HİTİT ÜNİVERSİTESİ
SOSYAL BİLİMLER MESLEK YÜKSEKOKULUACİL DURUM EYLEM PLANI
ARALIK-2024

GENEL BİLGİLER

KURUM ADI	**SOSYAL BİLİMLER MESLEK YÜKSEKOKULU**
KURUM ADRESİ	Sosyal Bilimler Meslek Yüksekokulu Gazi Cad No:99 MYO Yerleşkesi - ÇORUM
BİNA YAPI TARZI	Betonarme
BİNA İŞLEVİ	Eğitim-Öğretim Faaliyetleri
ÇALIŞMA ŞEKLİ	Tam Zamanlı

İçindekiler

1. AMAÇ 5
2. KAPSAM 6
3. HUKUKİ DAYANAK 6
3.1. Hedefler 6
3.2. Acil Durum Planı Asgari Aşağıdaki Hususları Kapsayacak Şekilde Dokümante Edilir 7
4. ACİL DURUM PLANI YASAL DAYANAĞI 7
4.1. Tanımlar 7
4.2. Acil Durum Planının Yenilenmesi 7
4.3. İşverenin Yükümlülükleri 7
4.4. Çalışanların Yükümlülük ve Sorumlulukları 8
4.5. Acil Durumların Belirlenmesi 9
4.6. Önleyici ve Sınırlandırıcı Tedbirler 9
4.6.1. Tatbikat 9
4.7. Belirlenen Acil Durumlar Müdahale ve Tahliye Yöntemlerinin Oluşturulması 9
4.7.1. İşveren Vekili 10
4.7.2. Bölüm Başkanları 11
4.7.3. Ekip Liderleri 12
4.7.4. Güvenlik Merkezi 12
5. PROSEDÜRLER 13
5.1. Tahliye Prosedürü 13
5.1.2. Acil Durum Toplanma Alanında Yapılacak İşler 13
5.2. Toplanma Alanı Prosedürü 13
5.3. Acil Durumlarda İletişim Prosedürü 14
5.3.1. Telsiz İletişiminde Dikkat Edilmesi Gereken Konular ve Etik Kurallar 14
5.3.2. Acil Durumlarda Uyulması Gereken Kurallar 15
5.3.3. Acil Durumlarda Çalışacak Personel İçin Disiplin ve Etik Kurallar 15
6. ACİL TOPLANMA YERİ 16
6.1. İyileştirme 16
6.1.1. Etkin Acil Durum/ İyileştirme Adımları 16
7. ACİL DURUM ORGANİZASYONU 18
7.1. Acil Durum Organizasyonu ve Sorumlulukları 19
7.1.1. Ekip Sorumlusu: 20
7.1.2. Arama, Kurtarma ve Tahliye Ekibinin Görevleri 20
7.1.3. Yangın Söndürme Ekibinin Görevleri 21

7.1.4. Koruma Ekibinin Görevleri 21
7.1.5. İlk Yardım Ekibinin Görevleri 22
7.1.6. İletişim Ekibi 22
8. BELİRLENEN ACİL DURUMLAR 23
8.1. Yangın 23
8.1.1. Yangınların Sınıflandırılması 24
8.1.2. Yangın Söndürmede Kullanılan Yöntemler 25
8.1.3. Yangın Olaylarının Nedenleri 27
8.1.4. Yangın Olaylarının Sebepleri 27
8.1.5. Yangin Söndürme Madde ve Malzemeleri 28
8.1.6. Yangın Söndürücü Kullanma Talimatı 30
8.1.7. Yangın Acil Durum Müdahale Yöntemi 31
8.1.8. Yangın Acil Durum Müdahale Yöntemi 32
8.2. Parlama ve Patlama 33
8.3. Deprem 34
8.3.1. Deprem İçin Acil Durum Müdahale Yöntemi 35
8.4. Sel ve Su Baskını 36
8.5. Kontrolsüz Deşarj, Kimyasalların Dökülmesi 37
8.5.1. Tehlikeli Kimyasal Madde Yayılımı Acil Durum Müdahale Yöntemi 38
8.6. Sabotaj 39
8.6.1. Sabotaj Acil Durum Müdahale Yöntemi 41
8.7. İş Kazaları 42
8.7.1. Sosyal Bilimler Meslek YüksekokuluPersonelinin veya Öğrencisinin İş Kazası Geçirmesi Durumunda
Yapılacaklar 43
8.8. Gıda Zehirlenmesi İçin Acil Durum Müdahale Yöntemi 44
8.9. Radyasyon Kaynağı ve Radyoaktif Maddeleri İçeren Acil Durumlar 45
9. İLK YARDIM ÇANTASI ve ECZA DOLAPLARI 46

1. AMAÇ

Hitit Üniversitesi Sosyal Bilimler Meslek Yüksekokulu'nda meydana gelebilecek acil durumlarda yönetimin süratli, etkili ve doğru karar almasını sağlayacak verilerin toplanması, bilgi akışının sağlanması, müdahale planının oluşturulması, can ve mal kaybını koruyacak önlemlerin alınması, olumsuz durumların ve hasarların tespiti, acil müdahale ve kurtarma ekiplerinin faaliyetlerinin organize edilmesi, büyük çaplı kaza ve yaralanmaları önlemek, yerleşke ve çevresindeki binalar ile ekipmanlarda oluşabilecek zararı azaltmak, toplum ve çevreyi acil durumların etkilerinden korumak ve acil durumlardan kaynaklı oluşabilecek maddi ve manevi zararı minimum düzeye indirerek normal eğitim/öğretim düzenine en hızlı şekilde geçişini sağlamaktır.

Fakültemizde meydana gelebilecek her türlü acil duruma karşı en etkin müdahalenin yapılmasını sağlamak, kısa sürede faaliyete geçebilmesi için aşağıdaki maddeler yerine getirilecektir;

1. Can ve mal güvenliğinin sağlanması,

3. Bilgi akışının sağlanması,

4. Çevre güvenliğinin sağlanması

5. Üniversitemizin sınırlarından itibaren bütün bölümlerin güvenliğinin sağlanması,

6. Ekiplerin iş birliği halinde koordineli çalışması,

7. Yasal yükümlülüklerin yerine getirilmesi.

Fakültemizde akademik, idari ve yardımcı personel ile öğrencileri acil durumlara yönelik hazırlık çalışmalarının önem ve yararını kabul ederek, acil durumlara yönelik çalışmalara destek vermeleri amaçlanmaktadır.

2. KAPSAM

Bu plan; Hitit Üniversitesi Sosyal Bilimler Meslek Yüksekokulu sınırları içerisinde ve etki alanında kalan öğrenci, personel ve alanları kapsamaktadır.

3. HUKUKİ DAYANAK

a) 4857 sayılı İş Kanunu

b) 6331sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu

c) İşyerlerinde Acil Durumlar Hakkında Yönetmelik

d) Binaların Yangından Korunması Hakkında Yönetmelik

e) Kimyasal Maddelerle Çalışmalarda Sağlık ve Güvenlik Önlemleri Hakkında Yönetmelik

f) İlkyardım Yönetmeliği

g) İşyeri Bina ve Eklentilerinde Alınacak Sağlık ve Güvenlik Önlemlerine İlişkin Yönetmelik

h) Sabotajlara Karşı Koruma Yönetmeliği

i) Sağlık ve Güvenlik İşaretleri Yönetmeliği

Hükümleri ve esaslarına göre hazırlanmıştır.

3.1. Hedefler

a) Acil duruma göre anında müdahale yöntemlerinin geliştirilmesi,

b) Acil durumlarda akademik ve idari personeller ile öğrencilerde farkındalık ve sorumluluk bilinci oluşturacak eğitimlerin verilmesi,

c) Acil durum ekipman ve donanımlarının periyodik olarak ilgili mevzuat çerçevesinde sayımı, bakımı, gerektiğinde yenilenmesi ve işlevsellik kontrolü,

d) Acil durum tatbikatlarının yeterli ve gerekli şekilde düzenli olarak yapılmalarının sağlanması

Aşağıda belirtilen öncelikli olarak yapılması gerekenlerin geliştirilmesi ve etkinleştirilmesi:

a) Uygun müdahale için acil durumun analiz edilmesi,

b) Uygulanabilir önleyici faaliyetlerin yapılması,

c) Uzman ekiplerin görevlendirilmesi,

d) Eksikliklerin kontrolü,

e) Faaliyetlerin durdurulması,

f) Müdahalenin en kısa süre içerisinde gerçekleştirilmesi.

3.2. Acil Durum Planı Asgari Aşağıdaki Hususları Kapsayacak Şekilde Dokümante Edilir

a) Kurum ünvanı, adresi

b) Belirlenen acil durumlar

c) Alınan önleyici ve sınırlandırıcı tedbirler

d) Acil durum müdahale ve tahliye yöntemleri

4. ACİL DURUM PLANI YASAL DAYANAĞI

Hitit Üniversitesi Sosyal Bilimler Meslek Yüksekokulu Acil Durum Planı, 6331 İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu'na göre çıkartılmış olan, 18 Haziran 2013 tarihli 28681 sayılı İşyerlerinde Acil Durumlar Hakkında Yönetmelik 'e uygun olarak hazırlanmıştır.

4.1. Tanımlar

a) Acil durum: İşyerinin tamamında veya bir kısmında meydana gelebilecek yangın, patlama, tehlikeli kimyasal maddelerden kaynaklanan yayılım, doğal afet gibi acil müdahale, mücadele, ilkyardım veya tahliye gerektiren olayları,

b) Acil durum planı: İşyerlerinde meydana gelebilecek acil durumlarda yapılacak iş ve işlemler dâhil bilgilerin ve uygulamaya yönelik eylemlerin yer aldığı planı,

c) Güvenli yer: Acil durumların olumsuz sonuçlarından çalışanların etkilenmeyeceği mesafede veya korunakta belirlenmiş yeri, ifade eder.

4.2. Acil Durum Planının Yenilenmesi

1. İşyerinde, belirlenmiş olan acil durumları etkileyebilecek veya yeni acil durumların ortaya çıkmasına neden olacak değişikliklerin meydana gelmesi halinde etkinin büyüklüğüne göre ***acil durum planı tamamen veya kısmen yenilenir.***

2. Birinci fıkrada belirtilen durumlardan bağımsız olarak, hazırlanmış olan acil durum planları; tehlike sınıfına göre çok tehlikeli, tehlikeli ve az tehlikeli işyerlerinde sırasıyla ***en geç iki, dört ve altı yılda bir yenilenir.***

4.3. İşverenin Yükümlülükleri

1. İşverenin acil durumlara ilişkin yükümlülükleri aşağıda belirtilmiştir:

Çalışma ortamı, kullanılan maddeler, iş ekipmanı ile çevre şartlarını dikkate alarak meydana gelebilecek ve çalışan ile çalışma çevresini etkileyecek acil durumları önceden değerlendirerek muhtemel acil durumları belirler.

a) Acil durumların olumsuz etkilerini önleyici ve sınırlandırıcı tedbirleri alır.

b) Acil durumların olumsuz etkilerinden korunmak üzere gerekli ölçüm ve değerlendirmeleri yapar.

c) Acil durum planlarını hazırlar ve tatbikatların yapılmasını sağlar.

d) Acil durumlarla mücadele için işyerinin büyüklüğü ve taşıdığı özel tehlikeler, yapılan işin niteliği, çalışan sayısı ile işyerinde bulunan diğer kişileri dikkate alarak; önleme, koruma, tahliye, yangınla mücadele, ilk yardım ve benzeri konularda uygun donanıma sahip ve bu konularda eğitimli yeterli sayıda çalışanı görevlendirir ve her zaman hazır bulunmalarını sağlar.

e) Özellikle ilk yardım, acil tıbbi müdahale, kurtarma ve yangınla mücadele konularında, işyeri dışındaki kuruluşlarla irtibatı sağlayacak gerekli düzenlemeleri yapar.

f) Acil durumlarda enerji kaynaklarının ve tehlike yaratabilecek sistemlerin olumsuz durumlar yaratmayacak ve koruyucu sistemleri etkilemeyecek şekilde devre dışı bırakılması ile ilgili gerekli düzenlemeleri yapar.

g) Varsa alt işveren ve geçici iş ilişkisi kurulan işverenin çalışanları ile müşteri ve ziyaretçi gibi işyerinde bulunan diğer kişileri acil durumlar konusunda bilgilendirir.

2. Acil durumlarla ilgili özel görevlendirilen çalışanların sorumlulukları işverenlerin konuya ilişkin yükümlülüğünü ortadan kaldırmaz.

4.4. Çalışanların Yükümlülük ve Sorumlulukları

1. Çalışanların acil durumlarla ilgili yükümlülükleri aşağıda belirtilmiştir:

a) Acil durum planında belirtilen hususlar dâhilinde alınan önleyici ve sınırlandırıcı tedbirlere uymak.

b) İşyerindeki makine, cihaz, araç, gereç, tesis ve binalarda kendileri ve diğer kişilerin sağlık ve güvenliğini tehlikeye düşürecek acil durum ile karşılaştıklarında; hemen en yakın amirine, acil durumla ilgili görevlendirilen sorumluya veya çalışan temsilcisine haber vermek.

c) Acil durumun giderilmesi için, işveren ile işyeri dışındaki ilgili kuruluşlardan olay yerine intikal eden ekiplerin talimatlarına uymak.

d) Acil durumlar sırasında kendisinin ve çalışma arkadaşlarının hayatını tehlikeye düşürmeyecek şekilde davranmak.

2. İşveren, çalışanların kendileri veya diğer kişilerin güvenliği için ciddi ve yakın bir tehlike ile karşılaştıkları ve amirine hemen haber veremedikleri durumlarda; istenmeyen sonuçların

önlenmesi için, bilgileri ve mevcut teknik donanımları çerçevesinde müdahale edebilmelerine imkân sağlar. Böyle bir durumda çalışanlar, ihmal veya dikkatsiz davranışları olmadıkça yaptıkları müdahaleden dolayı sorumlu tutulamaz.

4.5. Acil Durumların Belirlenmesi

İşyerinde meydana gelebilecek acil durumlar aşağıdaki hususlar dikkate alınarak belirlenir:

a) Risk değerlendirmesi sonuçları

b) Yangın, tehlikeli kimyasal maddelerden kaynaklanan yayılım ve patlama ihtimali

c) İlk yardım ve tahliye gerektirecek olaylar

d) Doğal afetlerin meydana gelme ihtimali

e) Sabotaj ihtimali

4.6. Önleyici ve Sınırlandırıcı Tedbirler

1. İşveren, belirlediği mümkün ve muhtemel acil durumların oluşturabileceği zararları önlemek ve daha büyük etkilerini sınırlandırmak üzere gerekli tedbirleri alır.

2. Acil durumların olumsuz etkilerinden korunmak üzere tedbirler belirlenirken gerekli olduğu durumda ölçüm ve değerlendirmeler yapılır.

3. Alınacak tedbirler, risklerden korunma ilkelerine uygun olur ve toplu korumayı esas alır.

4.6.1. Tatbikat

1. Hazırlanan acil durum planının uygulama adımlarının düzenli olarak takip edilebilmesi ve uygulanabilirliğinden emin olmak için işyerlerinde yılda en az bir defa olmak üzere tatbikat yapılır, denetlenir ve gözden geçirilerek gerekli düzeltici ve önleyici faaliyetler yapılır. Gerçekleştirilen tatbikatın tarihi, görülen eksiklikler ve bu eksiklikler doğrultusunda yapılacak düzenlemeleri içeren tatbikat raporu hazırlanır.

2. Gerçekleştirilen tatbikat neticesinde varsa aksayan yönler ve kazanılan deneyimlere göre acil durum planları gözden geçirilerek gerekli düzeltmeler yapılır.

3. Birden fazla işyerinin bulunduğu iş merkezleri, iş hanlarındaki işyerlerinde tatbikatlar yönetimin koordinasyonu ile yürütülür.

4.7. Belirlenen Acil Durumlar Müdahale ve Tahliye Yöntemlerinin Oluşturulması

Rektör, üniversite merkez kampüs ve diğer yerleşkelerde vuku bulabilecek acil bir durumdan ve bu olayın sonucundaki müdahaleden sorumlu kişidir. İşveren konumunda yer alan rektör, kendi sorumluluklarını başka birisine aktarabilir. Ancak, bu sorumlulukları üstlenen kişinin görevlerini tam olarak yerine getireceğinden emin olunmalıdır.

4.7.1. İşveren Vekili:

Sosyal Bilimler Meslek Yüksekokulu yerleşkesinde veya civarında vuku bulabilecek acil bir durumdan ve bunun sonucundaki müdahaleden sorumlu kişidir. İşveren vekili kendi sorumluluklarını başka birisine aktarabilir, ancak bu sorumlulukları üstlenen kişinin görevlerini tam olarak yerine getireceğinden emin olmalıdır.

Bu kadroda bulunan kişi Rektörlük ve birimi arasındaki irtibatı sağlar, başta Rektörlük olmak üzere ilgili birimleri haberdar eder.

a) Acil Durum Koordinatörü olarak görev yapar ve ilgili personelin koordinasyonunu sağlar.

b) Acil Durum Ekibinin yönetimini sağlar.

c) Acil Durum Kontrol Merkezinin kontrol ve koordinasyonunu sağlar.

d) Acil Kontrol faaliyetlerinde yardımcı olacak personelin atamasını yapar.

e) Yangın prosedürünün binadaki kişilerce öğrenilmesine dikkat eder. Depolar, atölyeler, toplanma yerleri ve diğer binalar için personel görevlendirir

f) Yönetici veya yangın konusunda yetki verilen kişi tarafından, önemli belgeleri korumak için her türlü önlemi alır.

g) Tatbikat ya da gerçek bir olayda yangın alarmı verildiğinde, binadaki yönetici veya yetki verilen kişiler tarafından derhal itfaiye aratır

h) Aynı zamanda Rektör, Afet ve Acil Durum Yönetim Merkezi, İş Sağlığı ve Güvenliği Koordinatörlüğü olaydan hemen haberdar edilir.

i) Polis, jandarma, itfaiye ve Arama Kurtarma ile iletişim kurulur ve iletişim hatları sürekli olarak açık tutulur.

Bu kadronun olay esnasında ve sonrasındaki esas görev ve sorumlulukları aşağıdakilerdir;

Olay Esnasında:

a) Başta Rektörlük olmak üzere ilgili birimleri haberdar eder

b) Bölüm/kısım/program başkanlarının durumdan haberdar edilmesini sağlamak ve müdahale hususunda onlara gerekli talimatı verir

c) Acil durumun bir krize yol açıp açmadığını tespit ettirir

d) Harici acil hizmetleri haberdar etmek ve onların müdahalelerini koordine eder

e) Olay mahallinin emniyetini aldırır

f) Kurumdan ayrılmış ve temas kurulması gereken personelin kayıtlarını ilgili personellere aldırır

g) Acil durum esnasında olaylar ve iletişimle ilgili bilgilerin belgelenmesini sağlar

h) Acil durumun son bulduğunu ilan eder

Olay Sonrasında:

a) Olay mahallini inceler

b) Olayın görgü tanıklarından bilgi alır

c) Kurtarma ve temizlik faaliyetlerini organize eder

d) Olay ile ilgili Araştırma Komisyonu kurarak Olay İnceleme Raporu hazırlatır.

e) Kurulan komisyona başkanlık eder.

4.7.2. Bölüm Başkanları

İlgili Bölüm Başkanlarının başlıca görev ve sorumlulukları şunlardır:

Olay esnasında;

a) Müdürden Acil Durumla ilgili bilgi alır

b) Acil Durum Kontrol Merkezi ile iletişimde bulunur

c) Personel, ekipman ve kaynakların acil durum bölgesine giriş ve çıkış hareketlerini kontrol etmek ve yardımcı olur

d) Acil Durum Kontrol Merkezini düzenli olarak bilgilendirir

e) Olayların doğru olarak kaydedilmesini sağlar ve tüm faaliyetleri ve iletişimleri belgeler

f) Bölüm bünyesinde mevcut tüm personelin ve öğrencilerin yoklamada bulunmasını sağlar

g) Olay mahallindeki Acil Durum Ekibi'yle yakın teması sağlar, çalışmalara yardımcı olur

h) Olay mahallinin kuşatılarak acil durum personeli haricindeki kişilere girişlerin kapatılmış olmasını sağlar

i) Ancak ihtiyaç halinde personel ve ekipmanın çalışmalarını durdurur

j) Acil durum bittiğinde Acil Durum Kontrol Merkezi ile iletişim kurar

Olay Sonrasında;

a) Alanın harici müdahaleye maruz kalmaması için olay mahalline Güvenlik Amirliğince nöbetçi bulundurulması talebinde bulunur.

b) Alanın haritasını ve fotoğrafını çıkarmak için bu konuda çalışan personele yardımcı olur.

c) Olay sonrası bilgilendirmeye iştirak eder.

d) Kayıp veya hasar görmüş ekipmanın kayıtlarını çıkarıp belgelendirilmelerini sağlar.

4.7.3. Ekip Liderleri

Ekip Lideri, acil durum sahasına konuşlandırılacak ve acil durum ekibine yardımcı olacaktır. Ekip Lideri ve diğer personel faaliyetlerini yerine getirmeleri için çağrılabilirler bu nedenle, ihtiyaç halinde yardımcı olmaya hazır ve her an temas sağlanabilir vaziyette bulunmaları gerekmektedir.

Ekip Liderleri görev ve sorumlulukları aşağıdaki hususları içerir:

Olay Esnasında;

a) Acil Durum Kontrol Merkezine teknik bilgi sağlar.

b) Yoklamalarda yardımcı olur.

c) Kapasitesi dâhilinde diğer kaynakları temin eder.

Olay Sonrasında;

a) Kurtarma ve temizlik kaynaklarını temin edilmesine yardımcı olur.

b) Kapanış bilgilendirme toplantısına iştirak eder.

4.7.4. Güvenlik Merkezi

Sosyal Bilimler Meslek Yüksekokulu yerleşkesine bağlı olarak görev yapan güvenlik personeli acil durum olayı meydana geldiğinde hızlı bir şekilde bölgeye intikal ederler. Bu kadronun en başta gelen görev ve sorumlulukları şunlardır:

Olay Esnasında;

a) Vuku bulan acil durumu Güvenlik Merkezi personeli tarafından Güvenlik Amirine bildirir

b) Taşıt ve personel giriş ve çıkışını durdurarak acil taşıtların serbestçe geçiş yapmasını sağlar

c) Acil Durum sona erinceye kadar telefon ve telsizlerin izlenmesi sağlar

d) Telefon hatları ve telsiz şebekesinin açık olmasını sağlar

e) Gelen telefonlara Acil Durumla ilgili açıklamada bulunmaz. Telefonun basından gelmesi halinde, durumu görevlendirilen basın sözcüsüne aktarır

f) Güvenlik Amiri veya İşveren Vekilinin talebi doğrultusunda Acil Durumu kurumdaki diğer birimlere bildirir

5. PROSEDÜRLER

5.1. Tahliye Prosedürü

a) Tüm öğrenciler, personel ve varsa ziyaretçiler, binalardan boşaltılarak önceden belirlenmiş olan ***Acil Durum Toplanma Alanında*** toplanır.

b) Acil durum ders esnasında gerçekleşti ise öğrencilerin tahliyesi Acil Durum Ekiplerinin koordinatörlüğünde sınıfta bulunan öğretim elemanları tarafından gerçekleştirilir.

c) Toplanma alanına güvenli bir şekilde ulaşılabilmesi için bina bazında önceden tespit edilmiş tahliye yolları ve bu yolların alternatifleri kullanılır. Bu yollar çıkış kapıları ve işaretleriyle önceden belirlenir. Bu yolların kapalı ve tehlikeli olmaması sağlanır.

d) Kişilerin durup ve/veya geri dönüp eşyalarını, çantalarını, paltolarını ve benzeri eşyalarını almalarına izin verilmemesi sağlanır.

e) Kapıya ilk ulaşan, elinin tersiyle kapının sıcak olup olmadığını kontrol eder. Eğer kapı sıcaksa veya kapı açılmazsa alternatif bir kaçış yolu bulunur.

f) Odaların kapısı kapatılır (bu durumda kapılar kesinlikle kilitlenmez)

g) Eğer çıkışlar kapalı ise, sorumlular tarafından kişiler uygun alternatif çıkış yollarına yönlendirilir.

h) Kişiler ve personelin itfaiyenin geleceği kapı ve girişlerde birikmemesi ve buralarda toplanmaması sağlanır.

5.1.2. Acil Durum Toplanma Alanında Yapılacak İşler

a) Toplanma Alanı Sorumlusu tarafından yoklama alınır. Eksik olan kişiler idareye derhal rapor edilir.

b) Kayıp kişiler, olay yerine gelen ilk yardım, kurtarma, itfaiye ve güvenlik personeline hemen bildirilir.

c) Kurtarma ve İtfaiye binaya giriş izni vermeden binaya girilmesine müsaade edilmez.

5.2. Toplanma Alanı Prosedürü

a) Toplanma bölgeleri Acil Durum planında kroki olarak gösterilmiştir

b) Toplanma bölgesi sorumlusuna isim kaydetmek zorunludur

c) Toplanma sınırlarına giren her çalışan talimat ve emirlere uymak zorundadır

d) Yabancılara kurumun gizli bilgileri ve alt yapısı hakkında bilgi verilmez

e) Aksi belirtilmedikçe tahliye edilen yere dönülmez

f) Toplanma bölgesinde kavga, kargaşa ve gerginliklere izin verilmez

g) Toplanma bölgesinde kaos ve paniğe sebep olacak dedikodular yapılmaz, korkutucu ve moral bozucu şekilde konuşulmaz

h) Toplanma bölgesinde uzun süren bekleme-bekletilme durumu söz konusu olursa barınma ve iaşe için önlem alınması gerekecektir

5.3. Acil Durumlarda İletişim Prosedürü

a) Koruma ve Güvenlik Amirliği telsiz kanallarından bir tanesi olası acil durum iletişimine tahsis edilmiştir. İlgili kanal gerekmedikçe kullanılmayacaktır

b) Yetkisiz kişilerin kanala müdahale yetkisi bulunmamaktadır

c) Olası acil durumu ilk gören veya duyan güvenlik personeli acil durum kanalına geçerek acil durumu bir üst yetkiliye süratle durumu bildirecektir

d) Tahliye kararını verme yetkisi Acil Durum Ekipler Amirine aittir. Telsizlerde yönetim tarafından farklı tahliye kodu verilebilir

e) Olası acil durumlarda telsiz kullanılırken gerekmedikçe üst yönetim ile direk bağlantıya geçilmeyecek iletişim komuta zincirine uyulacaktır

5.3.1. Telsiz İletişiminde Dikkat Edilmesi Gereken Konular ve Etik Kurallar

a) Telsiz kullanılırken gereksiz yere mandala basılmaz

b) Acil durumlarda, tek bir görüşmede en fazla iki komut verilmelidir

c) Telsiz konuşmalarının dışarıdan duyulmaması için azami dikkat gösterilmelidir

d) Telsiz anonslarında yaralı ve suçlular ile ilgili bilgiler verilmemesi konusunda hassasiyet gösterilmelidir

e) Telsiz anonsunda yaralı birisinin ölüm haberi kesinlikle geçilmez

f) Telsiz anonslarında küfür, gerginlik yaratabilecek yaralayıcı kelimeler ile gayri ciddi ifade tarzından kaçınılmalıdır

g) Telsiz konuşmalarında kritik mekânlar ve kişiler ile polisin ve jandarmanın çalışmaları ile ilgili bilgileri geçilmez

h) Başkasının telsizi ve bataryası habersiz alınmaz

i) Zimmetli telsizler değiştirilmez

j) Bulunan telsiz, cep telefonları veya başka malzeme güvenlik personeline teslim edilecektir

k) Yaralı kişinin ve yakınlarının yanında sağlık durumu ile ilgili telsiz konuşması yapılmaz

l) Şüpheli paket veya bombanın yakınlarında telsiz ve telefon görüşmesi kesinlikle yapılmamalıdır

5.3.2. Acil Durumlarda Uyulması Gereken Kurallar

a) Güvenlik ve acil durum konularında yapılan uyarılara ve anonslara uyulması zorunludur.

b) Süratle tahliye gerektiren durumlarda öğrenci ve çalışanlar palto ve cep telefonları dışında herhangi bir şey yanlarına almayacaktır.

c) Yangın söndürme tüpü ile hortumları kullanmayı bilmeyenler bu işleri bilenlere bırakacaktır.

d) Tahliye sırasında çay, kahve gibi sıcak sıvılar ile sigara vb. içilerek merdivenlerden inilmeyecektir.

e) Çalışanlar, ziyaret amacıyla binada bulunan misafirlerinden sorumludur. Misafirlerin tahliyesine destek verilecektir.

f) Tahliye veya yer değiştirme kararı Acil Durum Yönetimine aittir. Hayati bir durum söz konusu olmadıkça hiçbir çalışan tahliye kararı alamaz.

5.3.3. Acil Durumlarda Çalışacak Personel İçin Disiplin ve Etik Kurallar:

a) Daha önceden görev alanı ve zamanı belirlenmiş ve bildirimde bulunulmuş hiçbir personel görev alanını terk etmeyecektir.

b) Hiçbir personel acil durumlara müdahale sırası ve sonrasında basına demeç vermeyecektir.

c) Telsiz zimmetlenmiş personel telsizini sürekli açık bulunduracaktır. Telsiz batarya değişimi için görev yerini geçici olarak bırakırken bir üst yetkiliden izin alınacaktır.

d) Kaybolan telsizler ile ilgili ivedilikle Güvenlik Amirine haber verilecektir.

e) Telsiz ile acil durum anonsları yapılırken kalabalıkları paniğe sürükleyecek ses tonu ve vurgulardan özenle kaçınılacaktır. Anonslar net ve anlaşılabilir kısa cümleler ile yapılmalıdır.

f) Telsiz kullanımı sırasında gereksiz yere mandala basılmayacak, devam eden görüşmeler kesilmeyecektir.

g) Olası yaralanma durumlarında yaralı kişi veya kişilerin başucunda durumu ile ilgili bilgiler telsizle geçilmeyecektir. Telsiz görüşmeleri yaralı kişi ve kişilerden ve ailelerin biraz uzakta gerçekleştirilecektir.

h) Olası acil durumlarda destek verilen kişi destek gelene kadar tek başına bırakılamaz.

i) Yangın söndürme ekipmanları ile acil tıp malzemelerinin yeri aksi belirtilmedikçe değiştirilmeyecektir.

j) Elektrikli ekipmanlara müdahale yetkisi önceden belirlenmiş sorumlulara aittir. Aksi belirtilmedikçe ekipmanlara müdahalede bulunmayacaktır.

k) Ortaya çıkan bir riskin ardından ikincil risklerin oluşabileceği asla unutulmamalıdır.

6. ACİL TOPLANMA YERİ

Bina dışında güvenli olduğu tespit edilen ve önceden belirlenip tüm çalışanlara bildirilen ve gerektiğinde uyarı levhası ile işaretlenen alandır. Acil durumlarda, çalışanların bu alanda toplanması, koordinasyonu ve sayımının yapılması için görevli kişiler Toplanma Alanı Sorumlusu olarak tanımlanır.



Acil Durum Toplanma Yeri Uyarı Levhası

6.1. İyileştirme

6.1.1. Etkin Acil Durum/ İyileştirme Adımları

(Müdahale tamamlanınca, alanın güvenli olduğu tebliğ edilince)

a) Acil Durum ekipleri bir araya toplanır, planı uygulamaya hazır olunur

b) Durum değerlendirilir ve bütün ilgili bilgiye sahip olunduğundan emin olunur

c) Hasarın türü ve büyüklüğü

d) Hasar gören objelerin öncelik listesi

e) Binalar, tüm işletme sahası ve çevresinin durumu

f) İyileştirme çalışmaları hakkında bilgi

g) Tüm hasarın belgelendiği ve fotoğraflandığından emin olunur

h) İyileştirme için neye ihtiyaç duyulduğu belirlenir (malzeme, donanım, personel, dış yardım, uzman, boş alan, yer, kurutma, dondurma tesisleri)

i) Ekip organize edilir (Bir kısmını çevreye bir kısmını kurtarmaya)

j) Çevre kontrol altına alınır

k) Hangi kurtarma prosedürlerinin uygulanacağı belirlenir. Her adım, her eylem, yazılı olmasa dahi her prosedür için ekip üyeleriyle karar verilir

l) Hareket formları, sayfaları, kurtarma prosedürleri kullanılır

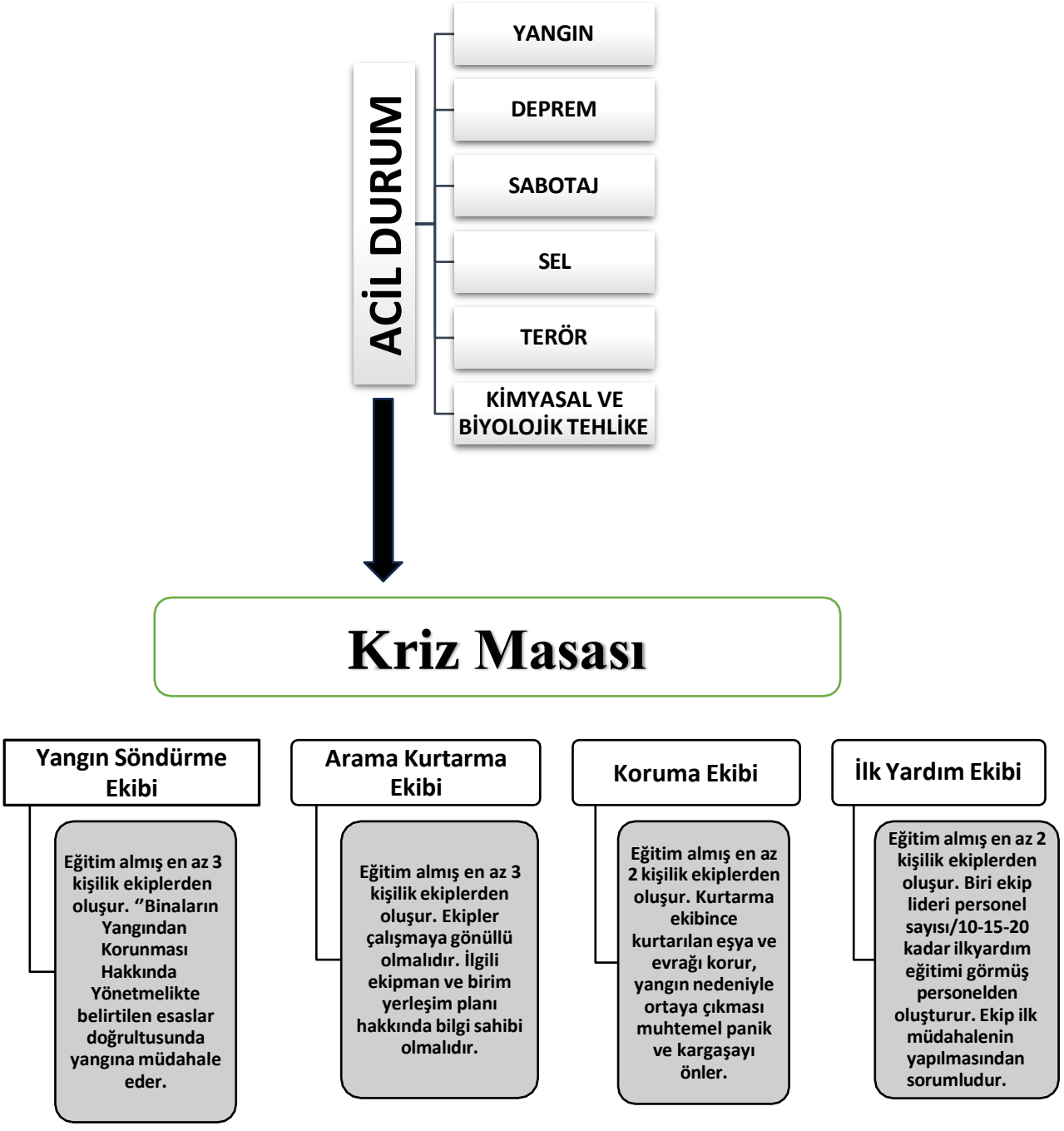
m) Tüm objelerin taşınması ve bakımı, onarımının belgelendiğinden emin olunduğunda, kurtarma operasyonu başlatılır

n) Elde yeterli malzeme olduğundan, ihtiyaç duyulacak yardımın geleceğinden emin olunur

o) Tüm çalışanların, uyku, sağlık, moral ve fiziksel güç açısından iyi bakıldığından emin olunur

p) İş bitince herkesin bilgi sahibi olduğundan emin olunuz

7. ACİL DURUM ORGANİZASYONU



7.1. Acil Durum Organizasyonu ve Sorumlulukları

Kurumlar; olası acil durumlarda profesyonel ekipler gelinceye kadar olaya müdahale edebilecek ekipler görevlendirir. Bu ekipte görev alan kişiler asıl görevinin yanında meydana gelebilecek acil durumlarda olaya müdahale edebilecek, kurumu iyi tanıyan, olaya müdahale için gerekli sağlık koşullarına sahip ve gerekli eğitimi almış olan personeldir.

İşyerlerinde Acil Durumlar Hakkında Yönetmelik kapsamına giren işyerleri acil durumlara müdahale ve acil durumlarla mücadele için kurumdaki acil durumlara göre ekipler görevlendirmelidir.

Bunlar:

- Yangın Söndürme Ekibi,
- Arama Kurtarma ve Tahliye Ekibi,
- Koruma Ekibi,
- İlkyardım Ekibidir.

İşyerlerinde Acil Durumlar Hakkında Yönetmeliğe göre ekiplerde görevlendirilecek çalışan sayıları aşağıdaki tabloya göre belirlenir.

Tehlike Sınıfı	Çalışan Sayısı
Az Tehlikeli	Her 50 çalışana kadar 1 kişi
Tehlikeli	Her 40 çalışana kadar 1 kişi
Çok Tehlikeli	Her 30 çalışana kadar 1 kişi

İlk yardım Yönetmeliğine göre ekipte görevlendirilecek çalışan sayıları aşağıdaki tabloya göre belirlenir.

Tehlike Sınıfı	Çalışan Sayısı
Az Tehlikeli	Her 20 çalışan için 1 ilkyardımcı
Tehlikeli	Her 15 çalışana kadar 1 ilkyardımcı
Çok Tehlikeli	Her 10 çalışana kadar 1 ilkyardımcı

Örnek Acil Durum Ekipleri Sayısı Hesaplama;

Tehlike Sınıfı	Personel Sayısı	Yangın Söndürme	Arama Kurtarma ve Tahliye	Koruma	İlkyardım
Az Tehlikeli					
Tehlikeli					
Çok Tehlikeli					

Mevzuat hükümlerince ekiplere görevlendirmeler yapılır. Her ekibin idare edilmesinde ve diğer ekiplerle koordinasyonun sağlanmasında Ekip Lideri/Amiri sorumludur.

7.1.1. Ekip Sorumlusu:

a) Acil durumlardan önce ekibin bu konuda eğitilmesini sağlar, periyodik olarak tatbikatları planlar ve izler, eksik gördüğü ekipman ve hususları işverenle paylaşarak giderilmesi için çalışır, tatbikat, kaza ve eğitimlerin kayıtlarının tutulmasını sağlar, acil durumda kullanılacak ekipmanların bakımlarının düzenli bir şekilde yapılmasını takip eder ve her daim çalışır halde bulunması için gerekli kontrolleri planlar

b) Acil durumlarda ekibin sevk ve idaresini yapar, ekipler arasındaki koordinasyonu sağlar. İşverenle iletişimi sağlar. İşyeri dışından profesyonel ekiplerin işyerine ulaşmasından sonra gerekli bilgi akışını düzenleyerek onların direktiflerine göre hareket eder

c) Acil durumdan sonra, varsa yaralıların hastaneye nakillerini, korunması gerekli evrak veya personelin durumlarının takibini, gerekli personel sayımını organize eder ve işverenle iletişim halinde olur

7.1.2. Arama, Kurtarma ve Tahliye Ekibinin Görevleri:

a) En hızlı şekilde teçhizatları ile birlikte yangın yerine ulaşır ve yangın söndürme ekibinden alınacak bilgiler ışığında arama ve kurtarma çalışmalarına başlar.

b) Kendi can güvenliklerini tehlikeye atmadan yangın veya enkaz içerisinde kalan canlılara gerekli teçhizatı kullanarak ulaşmaya çalışır.

c) Yangın içerisinde kurtarılması öncelikli malzemeler ve eşyalar varsa bunların yangın dışına çıkarılması çalışmalarını yapar.

d) İtfaiye ekibi geldikten sonra itfaiye ekibine arama kurtarma çalışmalarında yardımcı olur.

e) Yaşlı, engelli, hamile gibi özel politika gerektiren gruplarla acil durumlarda yardımcı olmak üzere bu ekipten bir sorumlu ilgilenir.

f) Ekipte olanlar kendi can güvenliklerini kesinlikle tehlikeye atmamalıdır.

7.1.3. Yangın Söndürme Ekibinin Görevleri:

a) Yangın çıktığını öğrenir öğrenmez ekip bası yangını itfaiyeye ve ilgili kişilere en kısa zamanda telefonla haber verir ve itfaiyeye yangın yerini tam adresini çıkış saatini ve yangının türünü bildirir.

b) Yangın haberi ulaştığında, yangın yerine gelerek yangının ne tür yangın olduğunu belirleyerek iş yerindeki yangın söndürme malzemelerini kullanarak yangını söndürmeye ve kontrol altına almaya çalışır.

c) Yangın içerisinde kalmış herhangi bir canlı belirlediklerinde arama, kurtarma ve tahliye ekibine bildirerek kurtarılmasını sağlar.

d) İtfaiye ekibi geldikten sonra söndürme çalışmaları itfaiye ekibine bırakılır, yalnızca yardım istendiği durumlarda itfaiye ekibine yardımcı olunur.

e) Yangın bölgesinin çevresini güvenlik şeritleriyle çevirerek, ilgisiz şahısların yangın bölgesine girmesini engeller.

f) Gelecek itfaiye ve ambulans araçlarına yardımcı olmak amacıyla güzergâh üzerindeki araçların ve diğer engellerin kaldırılmasını sağlayarak yol gösterir.

g) Yangın söndürüldükten sonra çevre güvenlik önlemlerini sürdürerek yangın yerinin temizlenmesini sağlanması ve diğer ekiplerle birlikte yangının çıktığı yer, çıkış nedeni, yangın söndürme çalışmaları, yangın sonrası maddi hasar ve diğer kayıplarla ilgili belirlenmesi ve rapor hazırlaması hususlarında yardımcı olur.

7.1.4. Koruma Ekibinin Görevleri:

a) Arama ve kurtarma ekipleri tarafından kurtarılan başta canlılar olmak üzere makine, teçhizat ve eşyaların korunmasından sorumludur.

b) Kurtardıkları canlıların ilk yardımı için ilk yardım müdahale bölgesine taşınmasını sağlar.

c) İtfaiye ekibi geldikten sonra itfaiye ekibine tahliye çalışmalarında yardımcı olur.

7.1.5. İlk Yardım Ekibinin Görevleri:

a) İlk yardım müdahalesi gerektiren acil durumlarda ilk müdahaleyi yaparak en seri şekilde en yakın sağlık merkezine gönderilmelerini sağlar.

b) Olay yerine gelecek olan ambulans ve sağlık ekibine, ilkyardım ekibi yardımcı olur.

c) Acil durumda profesyonel ekipler gelene kadar yaralının hayatta kalmasını sağlayacak ilk müdahaleyi yapmaktan sorumludur.

d) Acil durumda diğer çalışanların yaralıya zarar vermesini önlemekten sorumludur.

e) Acil durum nedeniyle hastaneye sevk edilen personelin hangi hastanelere gönderildiğinin kayıtlarını tutulmasından, yönetime ve kriz masasına bu bilgileri vermekten sorumludur.

7.1.6. İletişim Ekibi:

a) Alarm ve haberleşme, tesiste bulunan alarm sistemi, telsiz, telefon aracılığıyla yürütülecektir. Yerleşke dışında çalışanlarla, kurumlarla telefon ile irtibat kurulacaktır. Telefon ile irtibat kurulamaması durumunda varsa, ulaşılabiliyorsa polis telsizi ile resmi kurumlarla haberleşme yürütülmeye çalışılacaktır.

b) Acil durumu ilk fark eden görevlinin telefonla, düdükle, sözle yerleşke içindeki çalışanları, ziyaretçileri uyarması, durumu İş sağlığı ve güvenliğine ve acil durum ekipler amirine ihbar etmesi, bildirmesi gerekir.

c) Acil durumu ilk fark eden en yakın alarm butonuna basar.

d) Acil durumlarda acil durum ekipler amiri ile acil durum ekipleri arasında etkili bir iletişim tesis edilir ve kesintisiz sürdürülür.

e) Acil durumlarda acil durum ekipleri ile acil durum ekipler amiri arasındaki telefon ve telsiz konuşmaları kayıt altına alınır. Bunun için devreye girecek bir kayıt sistemi yoksa konuşmalar yazılı olarak kayıt altına alınır.

8. BELİRLENEN ACİL DURUMLAR

8.1. Yangın

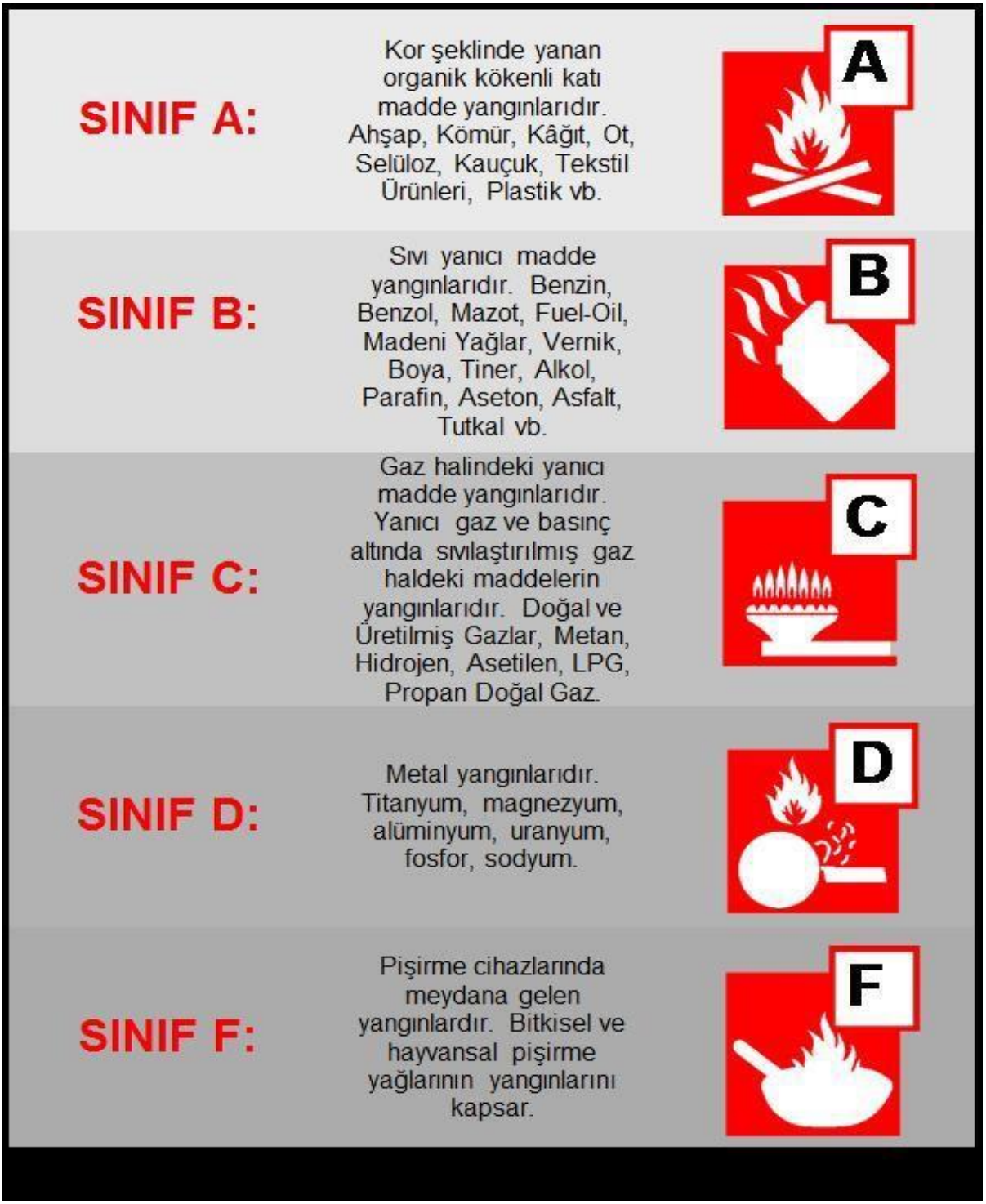
Maddenin, ısı ve oksijenle birleşmesi sonucu oluşan kimyasal olaya Yanma denir. Yanma olayının oluşabilmesi için yanıcı madde, ısı ve oksijenin bir arada bulunması gerekir. Bu olaya "Yangın Üçgeni" adı verilir.

Yararlanmak amacı ile yakılan ateş dışında oluşan ve denetlenemeyen yanma olayına YANGIN denir.



8.1.1. Yangınların Sınıflandırılması

Yangının türü yanmakta olan maddeye göre değişir. Bu nedenle yangınları beş sınıfta toplayabiliriz.



8.1.2. Yangın Söndürmede Kullanılan Yöntemler

8.1.2.1. Soğutarak Söndürme

En çok kullanılan yöntem su ile soğutmadır. Suyun en büyük fiziksel kimyasal özelliği yanıcı maddeyi boğması *(yanan cismin su içerisine atılması sonucu oksijeni azaltma)* ve yanıcı maddeden ısı alarak yangının söndürülmesini sağlamasıdır.

Su yangın yerine kütlesel olarak (hava ve benzeri) gönderilebileceği gibi püskürtme lanslarıyla da gönderilebilir. İkinci olarak yanıcı maddenin dağıtılması yöntemi kullanılır.

Yanan maddenin dağıtılmasıyla yangın nedeni olan yüksek ısı bölünür, bölünen ısı düşer ve yangın yavaş yavaş söner. Ama yangının yayılmasına neden olacağından akaryakıt yangınlarında bu tip söndürme uygulanmaz.

8.1.2.2. Havayı Kesme

Katı maddeler *(kum, toprak, halı, kilim vb.)* ve kimyasal bileşikler *(köpük, klor, azot vb.)* kullanılarak yanan maddenin oksijen ile temasının kesilmesiyle yapılan söndürme yöntemi örtmedir.

Akaryakıt yangınlarında örtü oluşturan kimyasal bileşikler kullanılmaktadır.

Yangının oksijenle *(hava ile)* temasının kesilmesi veya azaltılması amacıyla yapılan diğer işlem boğmadır.

Özellikle kapalı yerlerde oluşan yangınlarda uygulanmaktadır.

8.1.2.3. Yanıcı Maddeyi Kaldırma

Yanıcı madde yanma esnasında ortamdan kaldırılır ya da uzaklaştırılırsa yangın söndürülmüş olur. Bunu, yanıcı maddeyi ortadan kaldırmak, yanıcı maddeyi ısıdan ayırmak, ara boşluğu meydana getirmek gibi yöntemlerle yapmak mümkündür.

Yanıcı maddenin yangından uzaklaştırılması çoğu kez zor ya da imkânsız olmaktadır. Ancak bazı durumlarda yangınla yanıcı maddenin ilişiği (akaryakıt musluğunun kapatılması gibi) kesilebilir.

Bu yöntemler şunlardır:

(1) Yanıcı Maddeyi Ortadan Kaldırma: Bu yöntemle yapılan söndürmelerde bizzat yanan maddelerin ortadan kaldırılması gerekmektedir. Bu yöntem genellikle gaz hâlindeki yanıcı madde yangınlarında etkilidir. Örneğin yanan bir LPG tüpünün vanasının kapatılması gibi.

(2) Yanıcı Maddeyi Isıdan Ayırma: Katı yanıcı maddenin ana kütleden ayrılması sureti ile yapılan söndürmedir. Bu şekilde, yanan miktar küçük parçalara ayrılarak daha büyük kütlenin yanması önlenir.

(3) Ara Boşluğu Meydana Getirmek: Bu yöntem, yangının genişlemesini önlemek ve zamana bağlı olarak söndürülmesini sağlamak için uygulanır. Ara boşluğu, meydana gelmiş yangınların rüzgâr etkisiyle civardaki yanıcı diğer maddeleri kontrol altına alarak yanma olayının büyüme ihtimali olduğu durumlarda, yanan kısım ile yanabilecek kısım arasındaki yanıcı maddelerin ortadan kaldırılmasıyla etkisiz hâle getirilmesi sonucu oluşturulan boşluklardır. Örneğin orman yangınlarında yanan kısım ile yanabilecek kısım arasında bulunan ağaçların kesilmesi, otların temizlenmesi gibi.

8.1.2.4. Oksijeni azaltma

Oksijen miktarının %14'ün (%14 - 16) altında olduğu ortamlarda yanma olayı gerçekleşmez. Bu esasa dayanılarak oluşturulan söndürme prensibine ise *oksijeni azaltma yöntemi* denilmektedir.

Yüksek basınç altında sıvılaştırılarak tüplerde depolanan *karbondioksit*, püskürtülmesiyle birlikte normal basınçta gaz hâline geçen ve ortamdaki oksijen miktarını azaltarak yangını söndüren bir kimyasal söndürücü maddedir.

Oksijenin azaltılması için oksijeni azaltıcı maddeler kullanılır. Bu maddeler ***kimyevi tozlar, karbondioksit gazı gibi maddelerdir.*** *Bunlar hem örtme (oksijeni kesme) hem de oksijeni azaltma suretiyle yangınları söndürücü niteliktedir.*

8.1.2.5. Kimyasal Reaksiyonu Engelleme

Ekzotermik bir kimyasal reaksiyon olan yangın, sürekli ısı üretmekte, zincirleme bir şekilde yakınındaki maddeleri tutuşma sıcaklığına ulaştırarak büyümekte ve yayılmaktadır.

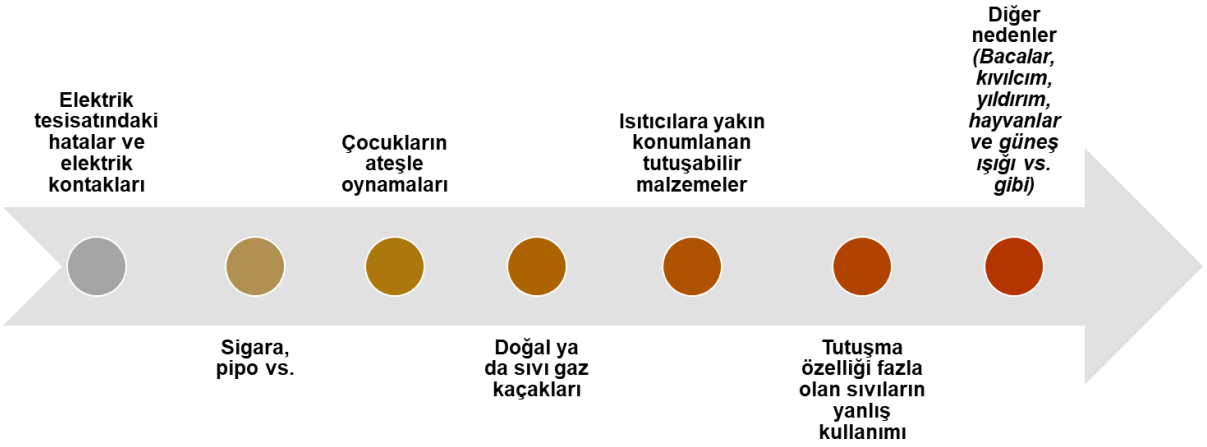
Bu yöntemde, yangın üzerine birtakım kimyasal maddeler püskürtülerek veya dökülerek oksijen ile yanıcı madde arasındaki reaksiyonun bozulması sağlanır.

Bu kimyasal maddeler, karbondioksit, nitrojen veya halon alternatifi gazlardır.

Bu gibi kimyasal tozlar ve halojenli hidrokarbonlar, yanıcı madde ile ısı üretmeyen reaksiyonlar meydana getirerek alev üreten kimyasal reaksiyonu keser ve bu sayede alevlenmeyi durdurulur ve dolayısıyla yangın söner.

Kuru kimyevi tozlar, ateşin üzerine tatbik edildikleri zaman sodyum bikarbonat, karbondioksit ve su şekline dönüşerek ayrışır ve ateşi söndürür.

8.1.3. Yangın Olaylarının Nedenleri



8.1.4. Yangın Olaylarının Sebepleri

Bilgisizlik: Yangına karşı önlemlerin nasıl alınacağını bilmek gerekir. Madde ve malzemelerin özelliklerini bilmemek, elektrikli aletlerin doğru kullanımını öğrenmemek, soba ve kalorifer sistemlerini yanlış yerleştirmek, koridorlara, tavan arasına ve çatıya kolay tutuşabilecek eşyalar koymak, uygun şekilde depolama yapmamak gibi eksik bilgiye dayalı durumlar yangına davetiye çıkarır.

Korunma Önlemlerinin Alınmaması: En önemli nedendir. Yangınlar genellikle elektrik enerjisi aksamının teknik koşulara göre yapılmaması sonucu oluşan elektrik kontağı, ısıtma sistemleri, doğru kullanılmayan LPG tüpleri, parlayıcı-patlayıcı maddelerin yeterince korunmaya alınamamasından doğmaktadır.

İhmal: Yangın konusunda bilgili olmak yetmez. Söndürülmeden atılan bir kibrit veya sigara izmariti, açık unutulan LPG tüpü, ateşi söndürülmemiş ocak, fişi prizde bırakılan her ütü gibi ihmallerden büyük yangınlar çıkabilir. Bu nedenle, yangına karşı daha dikkatli ve titiz olunması gerekir.

Tedbirsizlik: Elektrik tesisat ve sigortalarının yeterli düzeyde yapılmaması, çatı kirişleri ve baca ilişkilerinde düzensizlik, periyodik bakımlardaki aksaklıklar, emniyet ve kullanım kurallarına uymama gibi tedbirsizlikler yangılara sebebiyet verir.

Kazalar: İstem dışı olayların bazılarından yangın çıkabilir. Yangın konusunda yeterli bilgilenmek bu tür olaylarda nasıl hareket etmemiz gerektiğine yardımcı olur.

Sıçrama: Kontrol altındaki bir ateşin, ihmal veya bilgisizlik sonucu yayılarak veya parlayıp patlayarak sıçraması her zaman mümkündür.

Sabotaj: Çeşitli amaç ve kazançlar uğruna kasıtlı olarak yangın çıkarılabilmektedir. Bu tür olaylara karşı gerekli önlemler alınmalıdır.

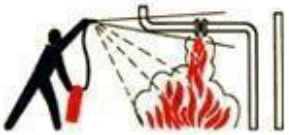
Doğa Olayları: Rüzgârlı havalarda kuru dalların birbirine sürtmesi, yıldırım düşmesi, deprem ve benzeri doğa olayları sonucu yangınlar çıkabilir.

8.1.5. Yangin Söndürme Madde ve Malzemeleri

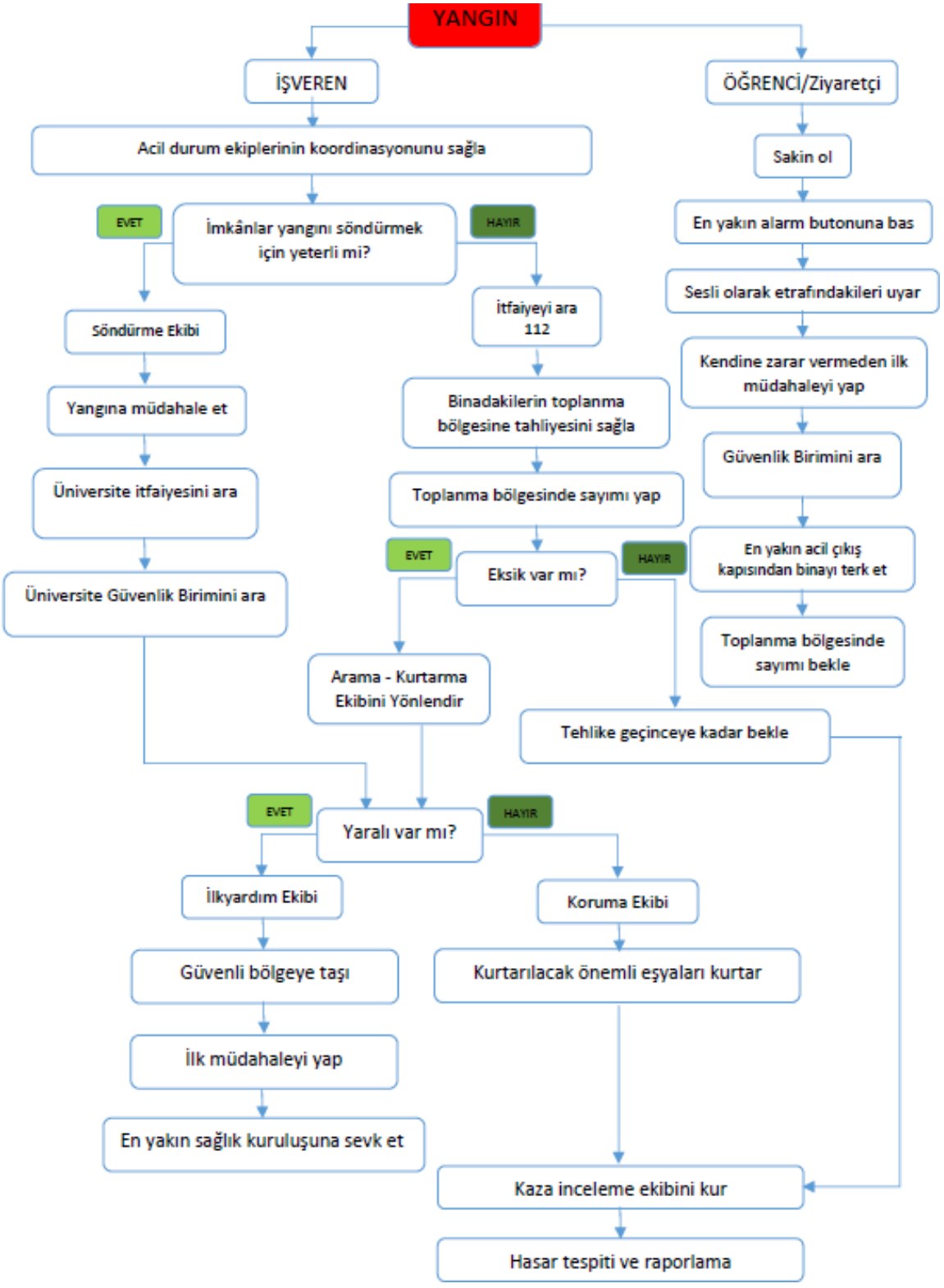
YANGIN TÜRÜ	SÖNDÜRME	
	MALZEMESİ	YÖNTEMİ
Normal Malzemeler 	Su Köpük	Isıyı kaldırı Havayı ve ısıyı kaldırır
	Kuru kimyasal	Zincirleme reaksiyonu bozar
Yanıcı Sıvılar 	Köpük CO^2	Havayı (oksijeni) kaldırır
	Kuru kimya HALON	Zincirleme reaksiyonu bozar
Elektrikli Cihazlar 	CO^2	Havayı (oksijeni) kaldırır
	Kuru kimya HALON	Zincirleme reaksiyonu bozar
Metaller 	Özel malzemeler	Genellikle havayı (oksijen) kaldırır


Emniyet Valfi
Tüpün diğer tarafında
Taşıma Kolu ve Tetik
Manometre
Karbondioksitli tüplerde bulunmaz
Soğuk Damgalar
Hortum
Bilgi Etiketi
Söndürücü Maddenin Adı,
Cihazın Kullanılabileceği Yangın Sınıfları,
Cihazın Kullanım Şekli, Cihazın Markası ve Üretici
Bilgileri, Cihazın Standartları ve diğer bilgiler)
Hortum Ağzı (Nozzle)

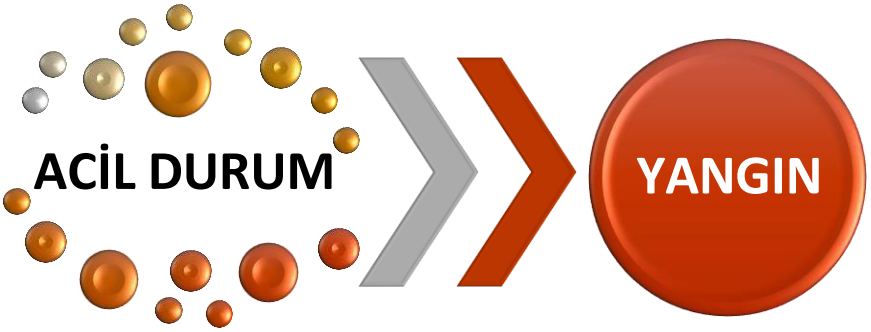
8.1.6. Yangın Söndürücü Kullanma Talimatı

YANLIŞ	DOĞRU
	
Rüzgara karşı durmak.	Rüzgarı, istikametine göre arkana al.
	
Yanan yere üstten ve arkadan müdahele etmek.	Önden tarayarak, yangının çıkış noktası, yani dip kısmına müdahele et.
	
Yukarıdan damlayan yanıcı ve parlayıcı maddelere, aşağıdan müdahele etmek.	Damlama veya sızıntı noktasından, yani yukarıdan müdahele et.
	
Yangın anında söndürme cihazlarını boşaltıp peşpeşe kullanmak	Mevcut yangın söndürme cihazlarını aynı anda değişik yönlerden kullan.
	
Yangın mahallini terketmek.	Yangının tamamen söndüğüne emin olmadan yangın mahallini terketme.
	
Kullanılmış yangın söndürme cihazlarını, kullanılmamışlarla biraraya koyup karıştırmak veya kullanılmamış gibi yerine asmak.	Kullanılmış yangın söndürme cihazlarını diğerlerinden ayırarak dolum ve bakımını sağlamak.

8.1.7. Yangın Acil Durum Müdahale Yöntemi

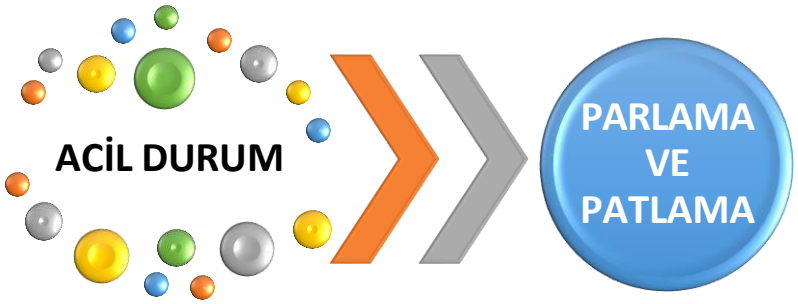


8.1.8. Yangın Acil Durum Müdahale Yöntemi



YAPILACAK FAALİYET	METOT	SORUMLU
1. Telaşlanmayınız, yangını çevrenize ve sorumlu kişilere duyurunuz.	Siren Sistemi Ses (Bağırma)	Tüm Çalışanlar
2. Eğer yangın kendi imkânlarınızla söndüremeyecek kadar büyük ise; en kısa ve doğru olarak adrese, yangın cinsini (elektrik, bina, akaryakıt vb.) belirtmek suretiyle itfaiyeye haber veriniz.	Alo İtfaiye 112	Yangın Söndürme Ekibi
3. Doğalgaz vanalarını, elektrik şalterlerini, kapı ve pencereleri kapatınız.	-	Arama Kurtarma ve Tahliye ekibi
4. Yanıcı maddeleri uzaklaştırınız. Bunları yaparken kendinizi ve başkalarını tehlikeye atmayınız.	-	Arama Kurtarma ve Tahliye ekibi
5. Yangın tehlikesinde koşuşturmayı ve paniği engelleyiniz. Tüm personeli toplanma bölgesinde toplayınız.	-	Koruma ekibi
6. İtfaiye gelinceye kadar Acil Durum Ekipmanları kullanma talimatına uygun olarak yangını söndürmeye çalışınız. İtfaiye geldikten sonra İtfaiye ekibinin emrine giriniz.	Acil durum dolabı, Yangın Tüpleri, Yangın Dolapları	Yangın Söndürme Ekibi
7. Görevlilerden başka kişilerin yangın sahasına girmesine engel olunuz.	-	Arama Kurtarma ve Tahliye ekibi
8. Önce canlıları ve daha sonra kıymetli eşya ve dokümanları kurtarınız.	Acil durum dolabı	Koruma ekibi
9.Yaralılara ilkyardım müdahalesini yapınız.	İlk yardım dolabı	İlkyardım Ekibi

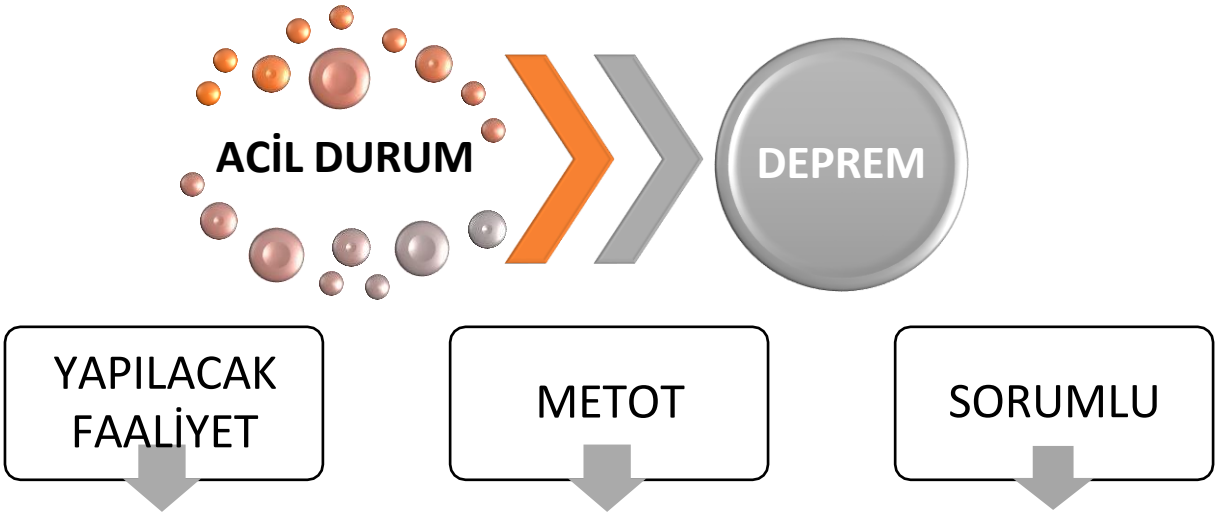
8.2. Parlama ve Patlama



YAPILACAK FAALİYET	METOT	SORUMLU
1. Telaşlanmayınız, parlama ve patlama esnasında çevrenize ve sorumlu kişilere duyurunuz.	Siren Sistemi Ses (Bağırma)	Acil Durum Ekibi
2. Parlama ve patlama tehlikesinde koşuşturmayı ve paniği engelleyiniz. Tüm personeli toplanma bölgesinde toplayınız	-	Koruma ekibi
3. Doğalgaz vanalarını, elektrik şalterlerini, kapı ve pencereleri kapatınız.	-	Arama Kurtarma ve Tahliye ekibi
4. Yanıcı ve patlayıcı maddeleri uzaklaştırınız. Bunları yaparken kendinizi ve başkalarını tehlikeye atmayınız.	-	Arama Kurtarma ve Tahliye ekibi
5. İtfaiye gelinceye kadar Acil Durum Ekipmanlarını kullanma talimatına uygun olarak yangını söndürmeye çalışınız. İtfaiye geldikten sonra İtfaiye ekibinin emrine giriniz.	Acil durum dolabı, yangın tüpleri, yangın dolapları	Yangın Söndürme Ekibi
6. Önce canlıları ve daha sonra kıymetli eşya ve dokümanları kurtarınız.	Acil durum dolabı	Koruma ekibi
7.Yaralılara ilkyardım müdahalesini yapınız.	İlk yardım dolabı	İlkyardım Ekibi
8. Olayın olduğu bölgeye görevlilerden başkasının girişine engel olmak için koruma bandı çekiniz.	Acil durum dolabı (koruma bandı)	Arama Kurtarma ve Tahliye ekibi
9. Patlama sonrası yangın çıkmamış ise, Acil Durum Ekibinin talimatına göre hareket et.		Arama Kurtarma ve Tahliye ekibi

TEDBİRLER	OLMASI GEREKEN	MEVCUT DURUM
Patlamadan korunma doküman	Kazan dairesi ve patlayıcı, parlayıcı malzemelerin bulunduğu alanlar için patlamadan korunma dokümanı hazırlanmalı	
Yanıcı sıvı, toz veya gaz ölçümü	Toz veya gaz ölçümü yapılmalı standart değerlerle karşılaştırılmalı	

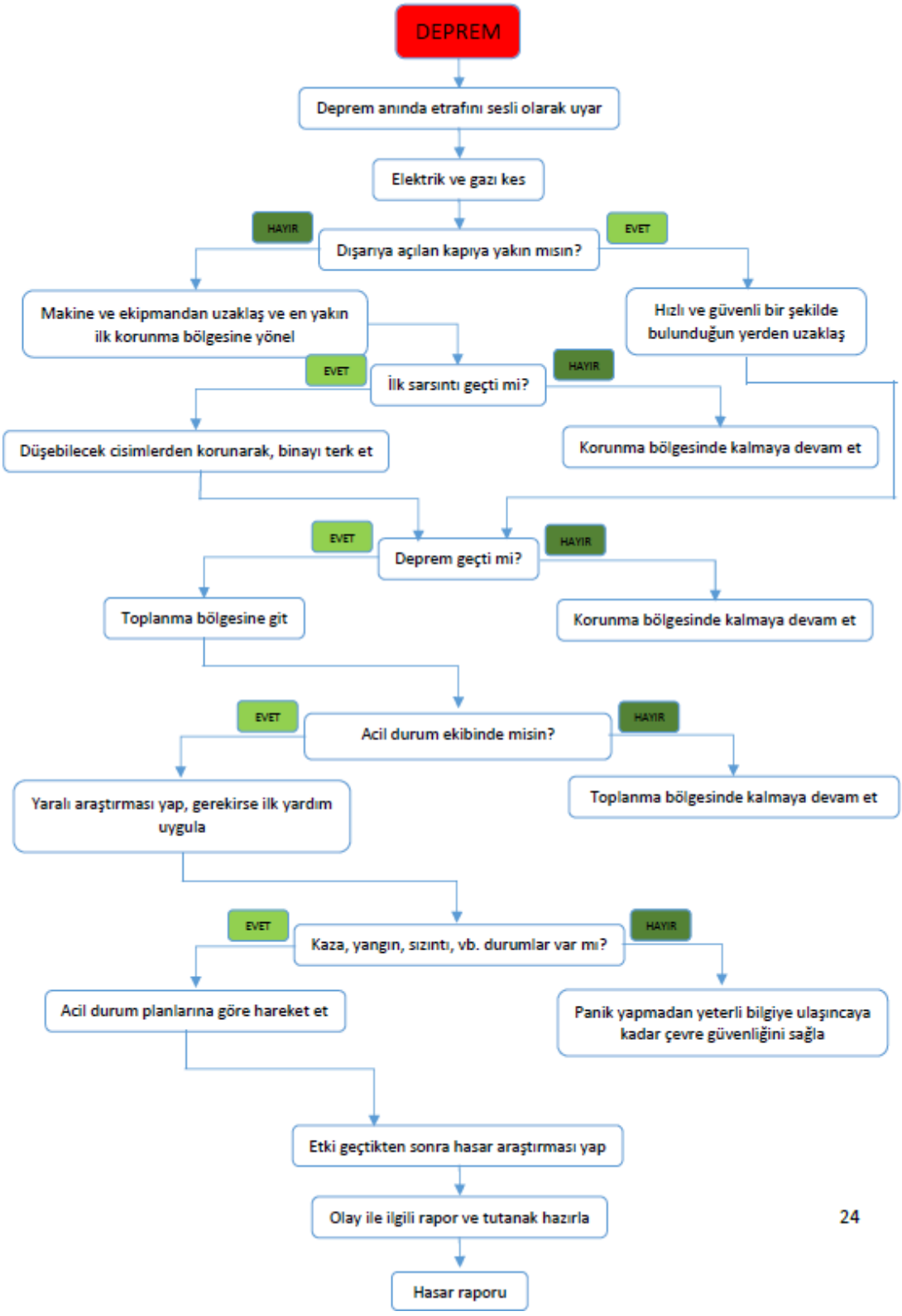
8.3. Deprem



1. Sarsıntı halinde koşuşturmayı ve paniği engelleyiniz. Tüm personeli toplanma bölgesinde toplayınız.	Siren Sistemi, Ses (bağırma)	Koruma ekibi
2. Olay anında toplanma bölgesinde oluşabilecek dış tehlikelere karşı (hırsızlık, yağma vb.) önlem alınız.	-	Koruma ekibi
3. Tüm bölümler gözlemlenerek, oluşan veya oluşabilecek patlama, parlama veya alevlenme gibi durumlar için önlem alınız.	Acil durum dolabı, yangın tüpleri, yangın dolapları	Yangın Söndürme Ekibi
4. Tüm bölgelerdeki gaz vanalarını, elektrik şalterlerini kapatınız.	-	Arama Kurtarma ve Tahliye ekibi
5. Dolaplardan ya da tavandan bir şeyler düşüyorsa, sağlam bir masanın yanında cenin pozisyonu alınız.	-	Tüm personel
6. Önce canlıları ve daha sonra kıymetli eşya ve dokümanları kurtarınız.	Acil durum dolabı	Koruma ekibi
7. Yaralılara ilkyardım müdahalesini yapınız.	İlk yardım dolabı	İlkyardım Ekibi

TEDBİRLER	OLMASI GEREKEN	MEVCUT DURUM
Eğitim	Çalışanlar depremle ilgili bilgilendirilmeli	
Tatbikat	Yılda bir kez deprem tatbikatı yapılmalı	
Bina ve eklenti durumu	Deprem yönetmeliğine uygun olmalı	
Devrilecek cisimlerin sabitlenmesi	Depremde devrilip tehlike oluşturabilecek malzemeler sabitlenmeli	

8.3.1. Deprem İçin Acil Durum Müdahale Yöntemi



24

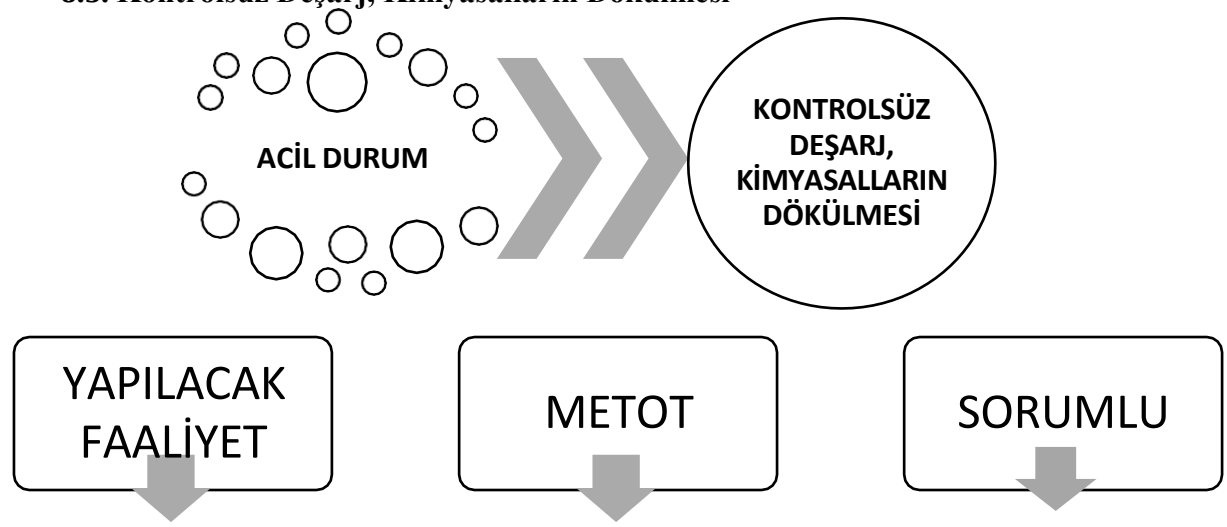
8.4. Sel ve Su Baskını



YAPILACAK FAALİYET	METOT	SORUMLU
1. Telaşlanmayınız; Eğer sel veya su baskını çok şiddetli ve büyük ise durumu çevrenize ve sorumlu kişilere duyurunuz.	Siren Sistemi Ses, telefon, vb.	Acil Durum Ekibi
2. Olayın olduğu bölüm personelini toplanma bölgesinde toplayınız.	-	Arama Kurtarma ve Tahliye ekibi
3. Trafodan enerjiyi kesiniz ve gaz vanalarını kapalı duruma getiriniz.	-	Arama Kurtarma ve Tahliye ekibi
4. Olay kontrol edilemeyecek şiddette ise Sivil Savunmaya haber veriniz.	-	Acil Durum Ekibi
5. Açık pencere ve kapıları kapatarak yayılmasını engelleyin.	-	Acil Durum Ekibi
6. Önce canlıları ve daha sonra kıymetli eşya ve dokümanları kurtarınız.	Acil durum dolabı	Arama Kurtarma ve Tahliye ekibi
7.Yaralılara ilkyardım müdahalesini yapınız.	İlk yardım dolabı	İlkyardım Ekibi
8.Fabrika binasına su girecek yerlere bariyerler kurunuz.	Kum, taş, tahta vb.	Arama Kurtarma ve Tahliye ekibi

TEDBİRLER	OLMASI GEREKEN	MEVCUT DURUM
Çatı	Çatı tekniğine uygun ve işlevini görüyor olmalı	
Su motoru	Su tahliyelerinde kullanılmak üzere taşınabilir su pompası	
Bina ve eklentilerin durumu	Düşük kotlara set olması, bodrum katları için ters eğim veya su gideri	
Giriş kapısı	Su basmanı olmalı	
Su mazgalları	Yeterli büyüklükte ve her daim temiz olmalı gideri açık olmalı	

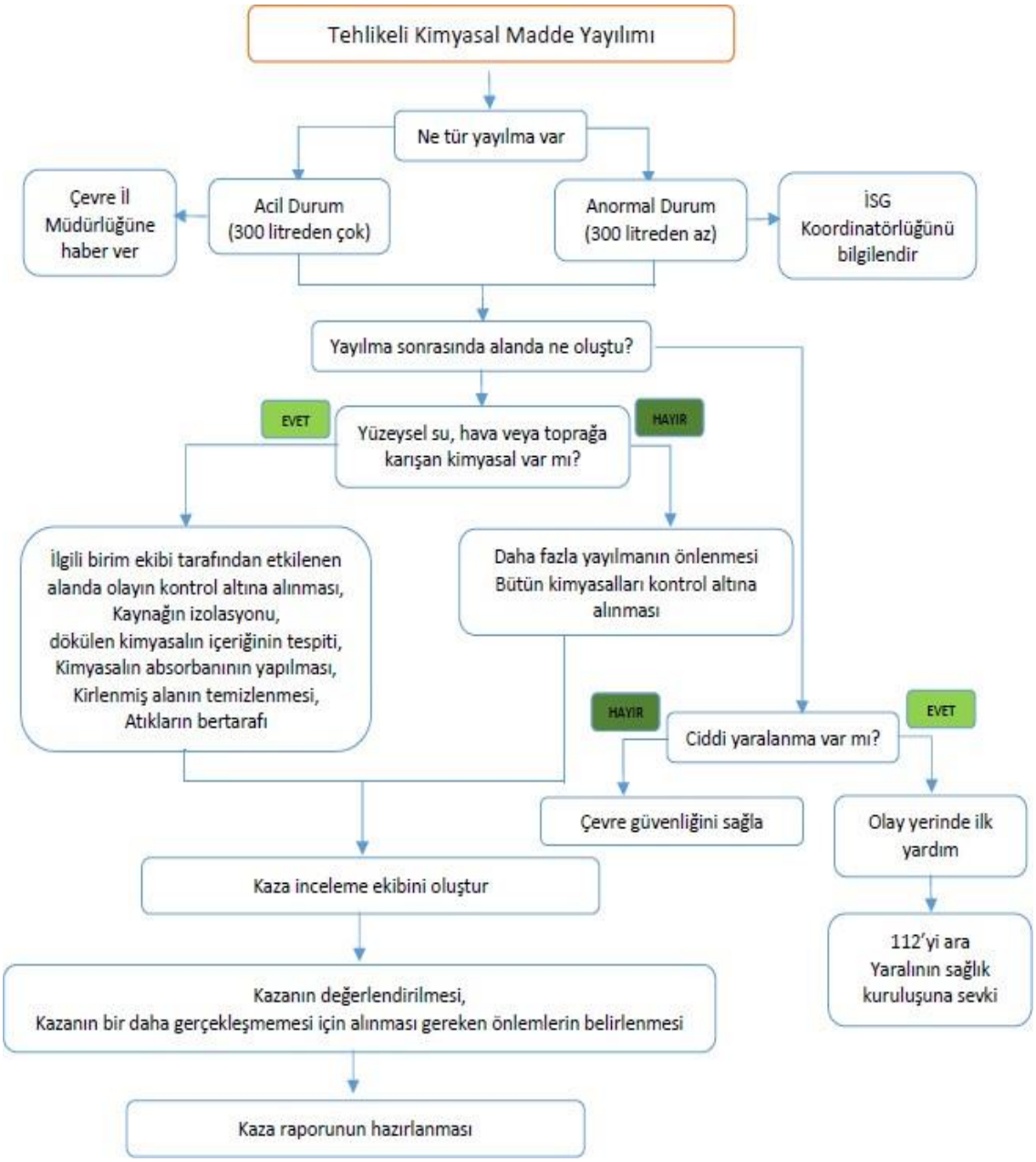
8.5. Kontrolsüz Deşarj, Kimyasalların Dökülmesi



1. İşveren Vekiline haber verin.	Telsiz	Tüm personel
2. Talaş ile üzerini örterek kimyasalın yayılmasını önleyin. Kimyasal emdikten sonra kirli talaşı tehlikeli atık konteynerine atınız.	Talaş vb. Dökülen kimyasalın güvenlik bilgisi	Tüm personel
3. Kimyasal malzeme dökülen faaliyet noktasındaki makineler durdurulur.	-	İşveren Vekili
4. Dökülen kimyasalların kanalizasyona gitmesi engellenir.	-	Tüm personel
5. Dökülen kimyasalların etrafına ateş ile yaklaşmayınız.	-	Tüm personel
6. Kimyasala maruz kalan kişilere Yaralılara ilkyardım müdahalesini yapınız.	-	İlkyardım Ekibi
7. Kontrolsüz deşarj olduğu nokta tespit edilip deşarjı kesiniz.	-	Acil Durum Ekip Sorumlusu
8. Kontrolsüz deşarj makine kaynaklı ise makineyi durdurunuz ve bakıma alınız.	-	Bakım Sorumlusu
9. Makinenin, önleyici bakım ve planlı bakım kontrollerini gözden geçirin.	-	Bakım Sorumlusu

TEDBİRLER	OLMASI GEREKEN	MEVCUT DURUM
Bakım planları ve kayıtları	Makina ve ekipmanların düzenli bakımları sağlanmalı	
Malzeme Güvenlik Bilgi Formu	Kimyasalların malzeme güvenlik bilgi form'ları tam olmalı	
Uygun taşıma ve depolama	Kimyasallar içeriğine uygun depolanmalı ve uygun kaplarda taşınmalı	
Kişisel Koruyucu Donanım	Kullanım ve deşarjda uygun kişisel koruyucu donanım hazır bulundurulmalı	
İnert malzemeler	Dökülmelerde uygun inert malzemeler hazır bulundurulmalı	

8.5.1. Tehlikeli Kimyasal Madde Yayılımı Acil Durum Müdahale Yöntemi



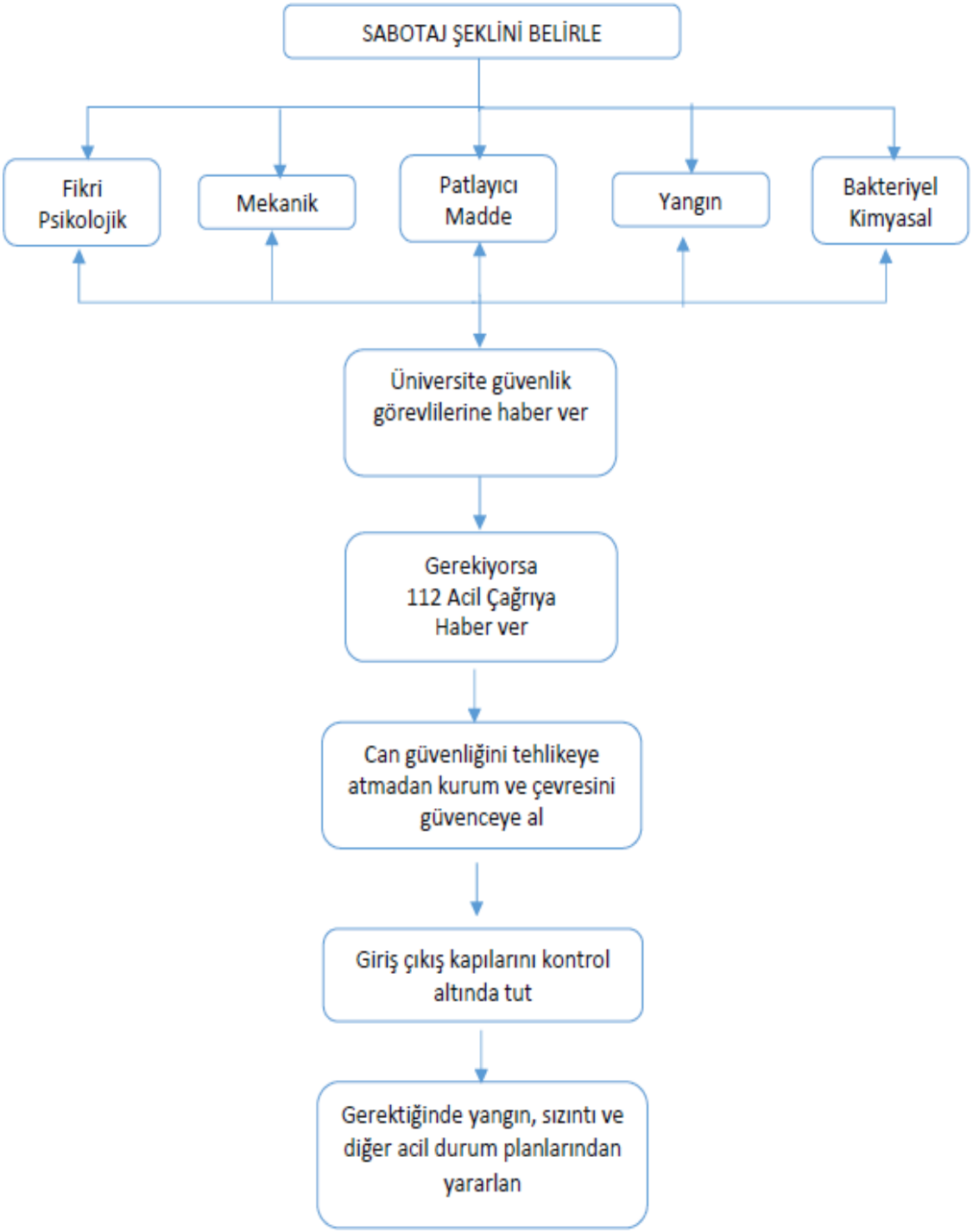
8.6. Sabotaj



YAPILACAK FAALİYET	METOT	SORUMLU
1. Bomba İhbarı Alırsanız; **a)** Arayan kişiden alabileceğiniz kadar çok bilgi alınız. Arayan kişiyi, dediklerini kaydedebilmek için telefonda tutmaya çalışınız. Polisi ve işvereni haberdar ediniz. **b)** Bomba ihbarını aldıktan sonra, şüpheli hiçbir pakete dokunmayınız. Şüpheli paketin etrafını boşaltınız ve polise haber veriniz. Binayı tahliye ederken pencerelerin önünde durmaktan ve diğer tehlike potansiyeli bulunan alanlardan kaçınınız. Acil durum ekiplerinin caddeleri kullanmalarını engellemeyiniz.	Acil Çağrı 112	Acil Durum Ekibi
2. Bina Patlamaları Sırasında; **a)** Binada bir patlama meydana gelmişse, binayı en kısa sürede ve sakin şekilde terk ediniz. **b)** Dolaplardan ya da tavandan bir şeyler düşüyorsa, sağlam bir masanın yanında cenin pozisyonu alınız. **c)** Eğer yangın çıkmışsa; yere yakın durunuz ve binayı en hızlı şekilde terk ediniz. Islak bir bezle ağzınızı burnunuzu kapayınız. Kapalı bir kapıya yaklaşırken, elinizin tersini kapıyı kontrol etmek için kullanınız. Eğer kapı sıcak değilse vücudunuzla destekleyerek kapıyı yavaşça açınız. Eğer kapı dokunulmayacak kadar sıcaksa, acil çıkış kapılarını kullanınız. **d)** Ağır duman ve gazlar öncelikle tavanda toplanır. Her zaman dumanın altında kalmayı deneyiniz.	-	Tüm personel

TEDBİRLER	OLMASI GEREKEN	MEVCUT DURUM
Güvenlik güçleri ile irtibat	Güvenlik güçlerinin numaraları bilinmeli, uygun yerlere asılmalı	
Kamera	Uygun yerlerde kamera sistemleri kurulmalı	
Dış aydınlatma	İşyeri alanı geceleri uygun şekilde aydınlatılmalı	
Giriş-çıkış kontrol	İşyerine giriş ve çıkışlar kontrol altında tutulmalı	
Güvenlik güçleri ile irtibat	Güvenlik güçlerinin numaraları bilinmeli, uygun yerlere asılmalı	
İşyeri çevresinin tecridi	İşyeri çevresi duvar-tel örgü gibi malzemelerle çevrilmeli, yetkisiz girişlerin önüne geçilmeli	

8.6.1. Sabotaj Acil Durum Müdahale Yöntemi



8.7. İş Kazaları



YAPILACAK FAALİYET	METOT	SORUMLU
1. Durumu iş sağlığı güvenliği İş güvenliği Uzmanı ve ilk amirinize bildiriniz.	Telefon, telsiz	Tüm personel
2. İş kazasına uğrayan personele ilk müdahaleyi yapınız.	İşyeri hekimi / İlk yardım ekibi	2. İş kazasına uğrayan personele ilk müdahaleyi yapınız.
3. Yapılan ilk müdahaleden sonra sağlık kontrolü için, hastaneye veya sağlık ocağına götürülmesini sağlayınız.	Acil durum için bekletilen araç	İşyeri hekimi / İlk yardım ekibi
4. Ağır yaralanmalarda, ambulans çağır ve yaralıyı en kısa zamanda hastaneye ulaştırınız.	Tel No: 112	Tüm personel

8.7.1. Sosyal Bilimler Meslek Yüksekokulu Personelinin veya Öğrencisinin İş Kazası Geçirmesi Durumunda Yapılacaklar

A. İş Kazası Geçiren Personelin/Öğrencinin yapacakları

1. Derhal sağlık kuruluşuna başvurur.

2. İşveren Vekiline veya öğrenciyse öğrenim gördüğü Sosyal Bilimler Meslek Yüksekokulu iş kazasını derhal haber verir. Gerekli evrakları (sağlık raporu, tutanaklar, kaza ile ilgili tüm dokümanlar) İşveren Vekiline ulaştırır.

B. İşveren Vekilinin Yapacakları (Yüksekokul Müdürü)

1. Görgü tanıklarının bilgilerinin, olaya müdahale eden kişilerin kimliklerinin ve kazanın oluş şeklini bildirim yapacak personele iletilmesini sağlar. Ayrıca Bildirim yapacak personelin bildirimde kullanacağı diğer bilgilerin de temin edilmesine yardımcı olur.

2. Ağır yaralanma durumunda 112 acil aranmalıdır. 3. 112 kazalıya ulaşıncaya dek biriminizde sertifikalı ilk yardım personeli ile iletişim kurunuz. 4. Ağır yaralanmalı, uzuv kayıplı ve ölümlü kazalarda kolluk görevlilerine derhal haber verilmelidir.

C. İş Kazası Bildirimini Yapan Personelin Yapacakları (Rektörlükçe görevlendirilen)

1. Kaza bildiriminin doğru yapılması için kaza geçiren personel, İşveren Vekili ve İSG Koordinatörlüğü ile iletişime geçer.

2. İş kazası ile ilgili bilgileri aldıktan sonra;
h*ttp://www.sgk.gov.tr/wps/portal/sgk/tr/calisan/form_ve_dilekceler/formlar* linkinden *Form 32' yi* eksiksiz olarak doldurur.

3. Form 32' yi doldurduktan sonra biriminizin bağlı bulunduğu SGK il veya ilçe müdürlüğüne işveren vekili veya birim yetkilisinin imzasıyla yazılan üst yazının ekine form 32 yi ekleyerek elden veya posta yoluyla gönderiniz.

4. Kaza bildirimini, mevzuata uygun şekilde, 3 iş günü içerisinde yapar.

5. Kaza ile ilgili tüm bilgilerin birer örneğini süreçlerin tamamlanmasının ardından İSG Koordinatörlüğüne resmi yazı ile gönderir.

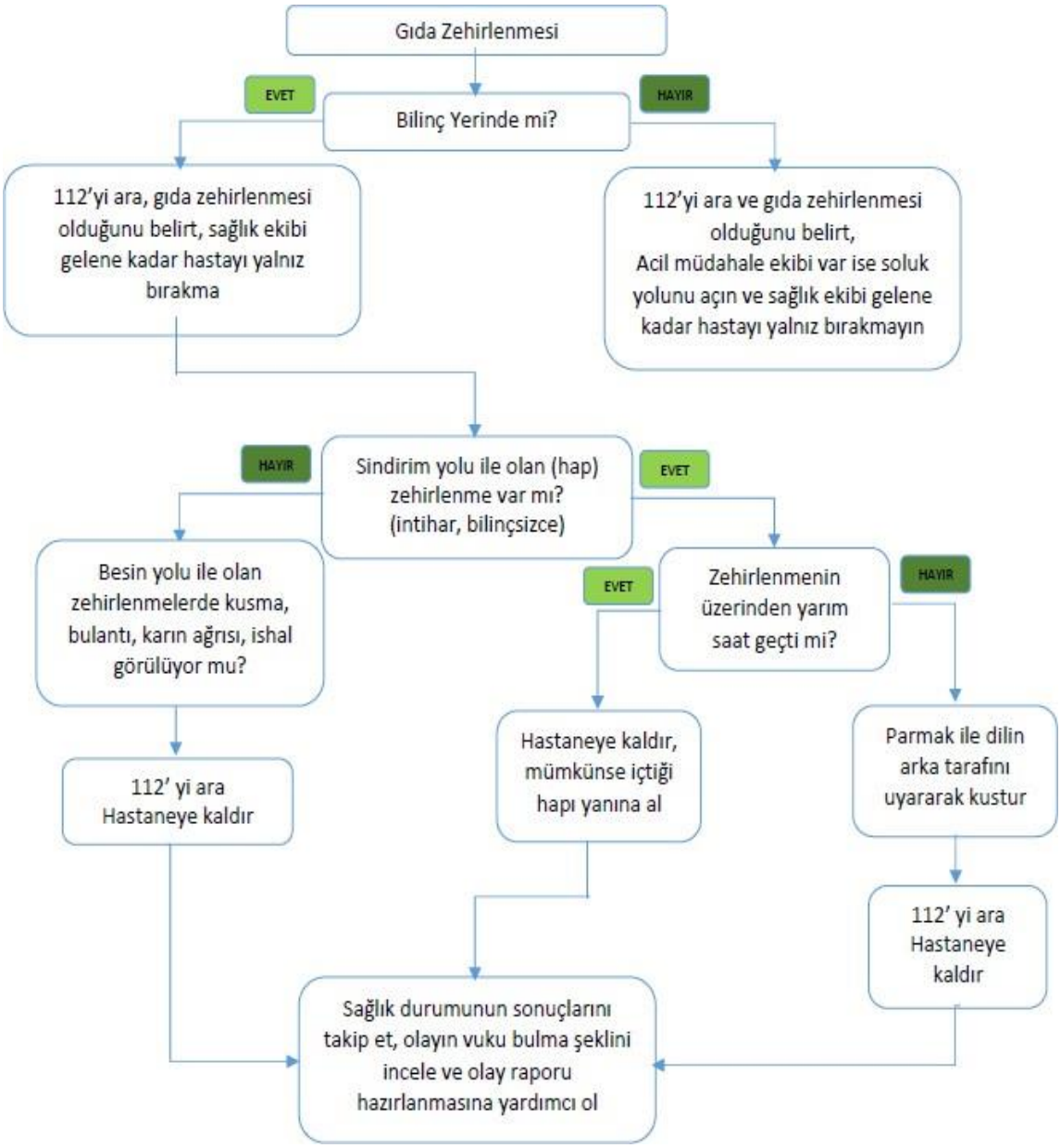
D. İSG Koordinatörlüğünün Yapacakları

1. İş kazası bildirimini yapan personelin İş kazalarıyla ilgili bilgi ve belgeleri Koordinatörlüğe resmi yazıyla göndermesinin ardından süreci inceler.

2. İstatistikleri oluşturur. Yeni iş kazalarının yaşanmaması ya da mevzuata uygun hareket edilmesi için yetkileri kapsamında çalışma başlatır ve üst yönetime çalışmalarını sunar.

3. İş kazasının yaşandığı birim amirleri ile iletişime geçer, iş kazası kök analizi yapılmasına yardımcı olur.

8.8. Gıda Zehirlenmesi İçin Acil Durum Müdahale Yöntemi



8.9. Radyasyon Kaynağı ve Radyoaktif Maddeleri İçeren Acil Durumlar

Acil durumlar genel olarak radyasyon kaynaklarının kullanıldığı tıbbi, endüstriyel, araştırma ve eğitim amaçlı faaliyet gösterilen radyasyon uygulama ile tesislerde ve radyoaktif maddelerin taşınması sırasında gerçekleşen olayları kapsamaktadır. Bunlarla birlikte, radyasyon kaynağı veya radyoaktif maddeleri içeren ve özellikle halka açık alanlarda gerçekleşerek büyük risk yaratan acil durumlar;

- Herhangi bir yerde bulunan radyoaktif maddeleri,
- Kayıp veya sahipsiz radyoaktif kaynakları,
- Kontamine alan veya nesneleri,
- Bütünlüğü bozulmuş, zırhı zarar görmüş veya ortadan kalkmış kaynakları içermektedir.

Bir tesiste oluşabilecek acil durumlar, genellikle tesisteki radyasyon kaynağı kullanıcıları tarafından tespit edilir ve tesis içi acil durum müdahale organizasyonu tarafından yönetilir. Bununla birlikte aşağıda sayılan;

- Acil durumun sonuçlarının tesis sınırlarının dışını etkilemesi,
- Tesisin imkânlarının acil durum müdahalesi için yeterli olmaması,
- Acil durumun tesis dışındaki birisi tarafından bildirilmesi ve tesis dışı acil durum müdahale ekiplerinin müdahalesini gerektirmesi durumları söz konusu olduğunda tesis içi acil durum müdahale görevlileri, tesis dışı acil durum müdahale ekiplerini destekler, onlarla koordinasyon ve işbirliği içerisinde çalışır. Herhangi bir acil durumda öncelikle acil durumun radyolojik olup olmadığı ve tehlikenin büyüklüğünün değerlendirilmesi gerekir. Acil durumlarda potansiyel tehlikenin büyüklüğüne ilişkin değerlendirme yapılmasına olanak sağlamak ve uygulanması gereken genel eylemler için ilk müdahale örneği bir diyagramla verilmiştir.

9. İLK YARDIM ÇANTASI ve ECZA DOLAPLARI

TANIMI: Aniden hastalanan veya kazaya uğrayan kişiye yapılacak ilk müdahalede kullanılmak için içerisinde çeşitli ilk yardım malzemelerinin bulunduğu çantadır.

YAPISI: İlk yardım çantası, kullanıldığı yere göre değişik büyüklükleri olan, darbelere dayanıklı malzemeden imal edilmiş kutudur.

Çantanın içerisi sarsıntılardan(taşınırken) malzemelerin hasar görmemesi için sünger, dışı ise toz ve nem aldırmayacak şekilde imal edilmiş olmalıdır. Çantanın içerisinde aşağıda belirtilen ilk yardım malzemelerinin olması önerilir.

TEKNİK ÖZELLİKLERİ:

1. İlk yardım çantası kullanım yerlerine göre değişik büyüklüklerde olabilir.
2. Çanta, darbelere dayanıklı malzemeden imal edilmeli, içine toz ve nem aldırmamalı, içi ise sünger kaplı olmalıdır.
3. Çantanın üzerinde ilk yardım çantası olduğunu belirten simge olmalıdır.
4. Çantanın kapağı herkes tarafından kolaylıkla açılabilir olmalıdır.
5. Çantanın taşıma sapı olmalıdır.
6. İlk yardım çantasının içerisinde mutlaka bulunması gereken malzemeler;
   a) Oksijenli su
   b) Gazlı bez
   c) Pamuk
   d) Serum fizyolojik %0.9luk
   e) Üçgen sargı bezi
   f) Silindir sargı bezi
   g) Elastik sargı bezi
   h) Yara bandı
   i) Flaster
   j) Çengel iğne
   k) Turnike lastiği
   l) Makas
   m) Amonyak-kolonya

Ayrıca;

a) Ecza dolapları ve ilkyardım çantalarında yukarıda belirtilen ilkyardım malzemesi ve ilaçlardan gereği kadar bulundurulması ve kullandıkça tamamlanması gerekmektedir.
b) Her ecza dolabında dolap içindeki ilkyardım malzemesi ve ilaçların nasıl kullanılacaklarını belirten yazılı bir yönergenin bulundurulması gerekmektedir.
c) Ecza dolabı ve ilkyardım çantasının içinde kullanılan malzemelerin bir listesinin bulunması gerekmektedir.

Ecza dolapları ve ilkyardım çantaları kolay ulaşılabilir yerlerde olmalı ve görevli bir kişi tarafında kontrol altında tutulmalıdır.

EK-A) Acil Durum ve Yangın Tahliye Planı

EK-A) Acil Durum ve Yangın Tahliye Planı

EK-A) Acil Durum ve Yangın Tahliye Planı

EK-A) Acil Durum ve Yangın Tahliye Planı

EK-A) Acil Durum ve Yangın Tahliye Planı

EK-B) Birimler Personel Listesi

SOSYAL BİLİMLER MESLEK YÜKSEKOKULUPERSONEL LİSTESİ

	GÖREVİ	ADI SOYADI
1	SBMYO Okul Müdürü	Prof. Dr. Zekeriya IŞIK
2	Müdür Yardımcısı	Öğr.Gör.Ercan ONAY
3	Müdür Yardımcısı	Öğr.Gör.Dr.Fevzi DİKER
4	Öğretim Üyesi	Doç.Dr.Harun KISACIK
5	Öğretim Üyesi	Dr.Öğr.Üyesi S.Öznur SAKINÇ
6	Öğretim Üyesi	Dr.Öğr.Üyesi Ali İzzet YILMAZ
7	Öğretim Üyesi	Dr.Öğr.Üyesi Fatih ÖZÇALIK
8	Öğretim Üyesi	Dr.Öğr.Üyesi Emrah ŞAHİN
9	Öğretim Görevlisi	Öğr.Gör.Dr.Adnan ODUNCU
10	Öğretim Görevlisi	Öğr.Gör.Ahmet AKNAR
11	Öğretim Görevlisi	Öğr.Gör.Ahmet Erkan CİHANGİR
12	Öğretim Görevlisi	Öğr.Gör.Ali AŞIR
13	Öğretim Görevlisi	Öğr.Gör.Doğan DEMİRCİ
14	Öğretim Görevlisi	Öğr.Gör.Alper Bora DEMİREL
15	Öğretim Görevlisi	Öğr.Gör.Kevser BURAN
16	Öğretim Görevlisi	Öğr.Gör.Dr.Ayhan BAŞÇI
17	Öğretim Görevlisi	Öğr. Gör. Dr.Berçem BARUT BEKTAŞ
18	Öğretim Görevlisi	Öğr. Gör. Cansu ALAYVAZ GÜNGÖR
19	Öğretim Görevlisi	Öğr.Gör.Cemal ÇEVİKLİ
20	Öğretim Görevlisi	Öğr.Gör.Duran KURU
21	Öğretim Görevlisi	Öğr.Gör.Dr.Emre AKGÖZLÜ
22	Öğretim Görevlisi	Öğr.Gör.Erdoğan KAYA
23	Öğretim Görevlisi	Öğr.Gör. Mustafa CEYLAN
24	Öğretim Görevlisi	Öğr.Gör.Fatih MEMİŞ
25	Öğretim Görevlisi	Öğr.Gör.Fatih ŞANÖZ
26	Öğretim Görevlisi	Öğr.Gör.Gökhan ŞENYURT
27	Öğretim Görevlisi	Öğr.Gör.Gülistan BAŞCI
28	Öğretim Görevlisi	Öğr.Gör.Orhan Ertuğrul ONUR
29	Öğretim Görevlisi	Öğr.Gör.Murat KARTAL
30	Öğretim Görevlisi	Öğr.Gör.Dr.Sema Nur KENANOĞLU
31	Öğretim Görevlisi	Öğr.Gör.Mustafa ÇETİNKAYA
32	Öğretim Görevlisi	Öğr.Gör.Nagihan AKSEL
33	Öğretim Görevlisi	Öğr.Gör.Ömer Faruk KARAKAŞ
34	Öğretim Görevlisi	Öğr. Gör. Serhat SAATÇİ
35	Öğretim Görevlisi	Öğr. Gör. Seda KILIÇ BODUROĞLU
36	Öğretim Görevlisi	Öğr.Gör.Dr.Sema POYRAZ CAN
37	Öğretim Görevlisi	Öğr.Gör.Şule EREN
38	Öğretim Görevlisi	Öğr.Gör.Dr. Tuğba GÜLEN
39	Öğretim Görevlisi	Öğr.Gör.Yusuf ORMANKIRAN
40	Öğretim Görevlisi	Öğr.Gör.Orhan Ertuğrul ONUR
41	Öğretim Görevlisi	Öğr. Gör. Muhammed ÖZGEN
42	Öğretim Görevlisi	Öğr. Gör.Ahmet Can GÖKSUN
43	Öğretim Görevlisi	Öğr. Gör. Sefa Bedirhan BOLAT
44	Yüksekokul Sekreteri	Süleyman ÇİVİCİ
45	Tekniker	Ruşen OVAT
46	Teknisyen	Veli TAZEGÜL
47	Hizmetli	Mikail ASRAL
48	Tekniker	Ahmet ARIDICI

EK-B) Birimler Personel Listesi

49	Bilgisayar İşletmeni	Vedat YAVAŞOĞLU
50	Bilgisayar İşletmeni	Kadir KADERCAN
51	Bilgisayar İşletmeni	H. Özgür DOĞANCI
52	Bilgisayar İşletmeni	Levent ARSLAN
53	Bilgisayar İşletmeni	Ahmet KÖKSAL
54	Memur	Abdullah HARTUÇ
55	Bilgisayar İşletmeni	Aykut YENER
56	4-B	Erdal ÇALMAZ
57	Memur	Mesut TURAN
58	Bilgisayar İşletmeni	İhsan DALYAN
59	Memur	Hasibe ÇABUK
60	Memur	Erol BUDAK
61	4-D Sürekli İşçi	Hanife İNCİLER
62	4-D Sürekli İşçi	Müzeyyen BİÇER
63	4-D Sürekli İşçi	Menekşe KAYACI
64	4-D Sürekli İşçi	Mustafa Hakan ÖZTÜRK
65	4-D Sürekli İşçi	Emre HEKİM
66	4-D Sürekli İşçi	Yusuf BAYKUŞ
67	4-D Sürekli İşçi	Dursun ORTATEPE
68	4-D Sürekli İşçi	Tülay TEKİN
69	4-D Sürekli İşçi	Fadime ŞAHİN
70	4-D Sürekli İşçi	Dursun EKER
71	4-D Sürekli İşçi	Sevgi KAVALCI
72	4-D Sürekli İşçi	Yaşar BAYAR

EK-B) Birimler Personel Listesi

YANGIN SÖNDÜRME EKİBİ					
S.N.	**ÜNVANI**	**ADI SOYADI**	**GÖREVİ**	**DAHİLİ**	**GSM**
1	EKİP ŞEFİ	Veli TAZEGÜL	Teknisyen	3610	0 543 682 87 58
2	EKİP ÜYESİ	Mikail ASRAL	Hizmetli	3628	0 530 200 63 30
3	EKİP ÜYESİ	Ahmet ARIDICI	Tekniker	3636	0 544 231 45 42
4	EKİP ÜYESİ	Öğr. Gör. Alper AKÇADAĞ	Öğretim Görevlisi	3017	0 505 213 22 83
5	EKİP ÜYESİ	Halis TÜRKYILMAZ	Bilgisayar İşletmeni	3430	0 544 730 83 88

KORUMA EKİBİ					
S.N.	**ÜNVANI**	**ADI SOYADI**	**GÖREVİ**	**DAHİLİ**	**GSM**
1	EKİP ŞEFİ	Adnan GÜNDOĞAN	TBMYO Okul Sekreteri	3307	0 539 323 32 15
2	EKİP ÜYESİ	Öğr. Gör. Dr. Abdulsamet EFDAL	Öğretim Görevlisi	3026	0 506 610 86 51
3	EKİP ÜYESİ	Kemal ULUKAVAK	Bilgisayar İşletmeni	3454	0 507 622 82 25
4	EKİP ÜYESİ	Arş. Gör. Rıza Ozan EROĞLU	Araştırma Görevlisi	4822	0 554 649 50 86
5	EKİP ÜYESİ	Öğr.Gör.Erdoğan KAYA	Öğretim Görevlisi	3688	0 507 551 70 76

ARAMA KURTARMA EKİBİ					
S.N.	**ÜNVANI**	**ADI SOYADI**	**GÖREVİ**	**DAHİLİ**	**GSM**
1	EKİP ŞEFİ	Doç. Dr.Fırat ENGİN	Öğretim Üyesi	4807	0 532 772 19 46
2	EKİP ÜYESİ	Dr. Öğr. Üyesi Ercan BAŞ	Öğretim Üyesi	4804	0 506 711 74 97
3	EKİP ÜYESİ	Süleyman ÇİVİCİ	Yüksekokul Sekreteri	3607	0 554 802 14 19
4	EKİP ÜYESİ	Dr. Öğr. Üyesi Tuna AYDOĞMUŞ	Öğretim Üyesi	3403	0 506 800 65 64
5	EKİP ÜYESİ	Dr. Öğr. Üyesi.Hüsnü YALDUZ	Öğretim Üyesi	3429	0 545 409 51 32

EK-C) EKİPLER LİSTESİ

İLK YARDIM EKİBİ					
S.N.	**ÜNVANI**	**ADI SOYADI**	**GÖREVİ**	**DAHİLİ**	**GSM**
1	EKİP ŞEFİ	Öğr.Gör.Yusuf ORMANKIRAN	Öğretim Görevlisi	3638	0 532 227 96 53
2	EKİP ÜYESİ	Öğr.Gör.Orhan Ertuğrul ONUR	Öğretim Görevlisi	3652	0 535 735 52 27
3	EKİP ÜYESİ	Dr. Öğr. Üyesi Gülşen ASLAN ELKIRAN	Öğretim Üyesi	3413	0 553 475 45 94
4	EKİP ÜYESİ	Öğr. Gör. Yeliz AKKAYA TÜRKOL	Öğretim Görevlisi	3009	0 539 676 66 39
5	EKİP ÜYESİ	Bekir YILDIRIM	Memur	4814	0 542 364 72 19

HABERLEŞME EKİBİ					
S.N.	**ÜNVANI**	**ADI SOYADI**	**GÖREVİ**	**DAHİLİ**	**GSM**
1	EKİP ŞEFİ	Dr.Öğr.Üyesi S.Öznur SAKINÇ	Öğretim Üyesi	3665	0 532 654 93 23
2	EKİP ÜYESİ	Dr.Öğr.Üyesi Ali İzzet YILMAZ	Öğretim Üyesi	3699	0 505 663 68 74
3	EKİP ÜYESİ	Öğr. Gör. Dr. Selim KORKMAZ	Öğretim Görevlisi	3358	0 505 736 83 38
4	EKİP ÜYESİ	Öğr. Gör. Selma YILMAZ	Öğretim Görevlisi	3406	0 537 346 45 05